

SECRETARÍA DEL CAMPO

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Probosque Estado de México.

MECÁNICA OPERATIVA DEL PROGRAMA ESTATAL DE GUARDABOSQUES



SEPTIEMBRE DE 2022

SECRETARÍA DEL CAMPO

PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN FORESTAL

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO TÉCNICO FORESTAL

ANTECEDENTES

El Estado de México representa 1.1 % de la superficie total de país, cuenta con una extensión territorial de 22,487.67 kilómetros cuadrados, de la cual 10,878 corresponden a superficie forestal que equivalen al 48% del territorio estatal, constituido en su mayoría por bosques, cuyas especies más comunes son el pino, el oyamel y el encino entre otras hojosas, aunado a la vegetación de selvas. *Inventario Estatal Forestal y de Suelos del Estado de México (2014)*.

Estos recursos forestales, han sido objeto de una explotación irracional y deterioro ambiental, siendo las principales causas: la tala ilegal; los incendios forestales; las plagas y enfermedades; el cambio del uso del suelo; el pastoreo excesivo; la apertura de carreteras y caminos; así como el acelerado crecimiento demográfico en la entidad, entre otras.

En este contexto, la Protectora de Bosques del Estado de México (PROBOSQUE), tiene como uno de sus principales objetivos la protección, conservación, reforestación, fomento y vigilancia de los recursos forestales en la entidad, participando coordinadamente con Dependencias e Instancias de Seguridad Pública de los tres niveles de Gobierno, Federal, Estatal y Municipal, así mismo, con núcleos agrarios y dueños y poseedores de terrenos forestales.

Para lo cual se crea el Programa Estatal de Guardabosques (PEG), con la finalidad de impulsar la participación de los dueños y poseedores de terrenos forestales de los bosques y selvas del estado de México, que conlleven a su protección, conservación, restauración y aprovechamiento, dando atención y seguimiento al Programa Anual de Trabajo de las áreas involucradas de PROBOSQUE, actuando con estricto apego a la legislación y normatividad aplicable, acuerdos o convenios. Dicho programa fue oficializado al ser Publicado en la Gaceta de Gobierno, el 27 de julio de 2009.

Lo anterior con el propósito de salvaguardar los recursos forestales, conservar los ecosistemas y preservar el medio ambiente, para una mejor calidad de vida de los mexicanos.

| | | |
|---|-----------------|--------------------|
| MECÁNICA OPERATIVA DEL PROGRAMA ESTATAL DE GUARDABOSQUES | Edición: | Segunda |
| | Fecha: | Septiembre de 2022 |
| | Código: | 225C0201010005L |
| | Página: | |

DESCRIPCIÓN DE LA MECÁNICA OPERATIVA DEL PROGRAMA ESTATAL DE GUARDABOSQUES.**DEFINICIÓN DEL PROGRAMA**

El Programa Estatal de Guardabosques (PEG) tiene como propósito, impulsar la participación de los dueños y poseedores de terrenos forestales en la protección de los recursos forestales en predios con superficie forestal del Estado de México, mediante un estímulo económico otorgado a través de PROBOSQUE, a las personas designadas por los ejidos, comunidades y pequeños propietarios, para que funjan como guardabosques, de conformidad con lo que establece la presente Mecánica Operativa y los ordenamientos aplicables.

OBJETIVO GENERAL

Establecer el procedimiento, requisitos administrativos y lineamientos técnicos, para la operación del Programa Estatal de Guardabosques, a través de una mecánica operativa, con la finalidad de impulsar la participación de los dueños y/o poseedores de terrenos forestales para que funjan como guardabosques anualmente, en labores de protección, conservación, reforestación, fomento y vigilancia de sus terrenos forestales, mediante la entrega de estímulo económico a cada guardabosque, priorizando predios que presentan mayor problemática forestal, acciones que se vinculan con la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, Agenda 20-30 para el Desarrollo Sostenible, Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo del Estado de México vigente, Programa de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de México 2005-2025 (Avances y Prospectiva 2030) y al Programa Operativo Anual de PROBOSQUE.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Impulsar la participación de los dueños y/o poseedores de terrenos forestales que funjan como guardabosques a través de la implementación del Programa Estatal de Guardabosques (PEG) coordinado por PROBOSQUE.
- Incentivar la participación de los Guardabosques a través de un estímulo económico.
- Proteger, conservar, fomentar y vigilar los recursos forestales de la entidad.

MARCO LEGAL

El presente Programa Estatal de Guardabosques se emite de conformidad con lo establecido en la fracción XI, del artículo 11 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, que a la letra enuncia lo siguiente:

“Artículo 11. Corresponde a las Entidades Federativas, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley y las leyes locales en la materia, las siguientes atribuciones:

XI.- Impulsar la participación directa de los propietarios y poseedores de los recursos forestales en la protección, conservación, restauración, vigilancia, ordenación, aprovechamiento, cultivo, transformación y comercialización de los mismos;”

Lo anterior con el objeto de regular y fomentar el manejo integral y sustentable, la conservación, protección, restauración y aprovechamiento de los recursos forestales de la entidad, bajo el principio de concurrencia previsto en el artículo 73, fracción XXIX-G de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Art. 27).
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable (Art. 11, Fracción XI).
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Plan de Desarrollo del Estado de México vigente.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Código para la Biodiversidad del Estado de México.
- Reglamento Interno de la Protectora de Bosques del Estado de México.
- Manual General de Organización de la Protectora de Bosques del Estado de México.

UNIVERSO DE ATENCIÓN

- **Población Universo:** Estado de México.
- **Población potencial:** 1,065,367 hectáreas. *Inventario Estatal Forestal y de Suelos del Estado de México (2014).*
- **Población objetivo:** Ejidos, Comunidades y Pequeños Propietarios, que cuenten con superficie forestal y cumplan con los requisitos que establece la presente Mecánica Operativa.

COBERTURA

- 2,222, 657.7 hectáreas de extensión territorial del Estado de México. INEGI (2014), aplica a dueños o poseedores de predios entre Ejidos, Comunidades y Pequeños Propietarios, que cuenten con superficie forestal dentro del territorio estatal y que, cumplan con los requisitos que establece la presente Mecánica Operativa.

APOYO

- **Tipo de Apoyo:** Estímulo económico, así como prendas de protección (en caso de suficiencia presupuestal), a las personas que funjan como guardabosques, de acuerdo a la suficiencia presupuestal con que cuente el Programa Estatal de Guardabosques (PEG), para el ejercicio fiscal correspondiente.
- **Monto del apoyo para el beneficiario:** Se establecerá de acuerdo al presupuesto disponible, para cada ejercicio fiscal y a la decisión que establezca el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa Estatal de Guardabosques (CASPEG).

- **Origen de los recursos:** Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México, autorizado a PROBOSQUE a través de la Secretaría de Finanzas.
- **Estructura de los recursos:** El 100% de los recursos para el otorgamiento de estímulo económico y prendas de protección provienen del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México.

MECANISMO DE ENROLAMIENTO

- **Criterios de Priorización:**

Los predios seleccionados para ser considerados beneficiarios del Programa Estatal de Guardabosques (PEG), serán aquellos que alcancen su mayor puntaje acumulado considerando los siguientes criterios de priorización, mismos que seguirán siendo seleccionados en orden descendente hasta alcanzar la capacidad programada conforme a los recursos disponibles:

- Predios con superficie forestal y alta incidencia de tala ilegal, incendios forestales y plagas y enfermedades forestales, se les otorgarán 5 puntos.
 - Predios con superficie forestal dentro de las Áreas Naturales Protegidas (ANP) estatales, se otorgarán 4 puntos.
 - Predios con presencia de población indígena (la persona designada es indígena), se otorgarán 4 puntos.
 - Predios que soliciten la participación de mujeres como guardabosques, se les otorgarán 3 puntos.
 - Predios que consideren la participación de jóvenes (18 a 29 años de edad), se les otorgarán 3 puntos.
 - Si el predio, se ubica en un Municipio de muy alta o alta marginación de acuerdo al Consejo Nacional de Población, se otorgarán 3 puntos.
 - Predios que participan por segunda ocasión con buena evaluación de desempeño en su primera participación, se les otorgarán 3 puntos.
 - Predios que participan por primera vez, se les otorgarán 3 puntos.
 - En el caso de empate en la puntuación determinada, la decisión será tomada por el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa Estatal de Guardabosques (PEG).
 - Predios que no cumplieron con lo establecido en la Mecánica Operativa del Programa Estatal de Guardabosques (PEG), se les otorgarán 0 puntos.
 - Los apoyos deberán ser otorgados sin distinción de género, etnia, religión, condición socioeconómica u otro factor que implique discriminación de personas que cumplan con los requisitos señalados en la presente Mecánica Operativa.
- **Requisitos de selección de los Guardabosques (beneficiarios).**

- a). **Por parte del Ejido, Comunidad o predio forestal:**

- Solicitud escrita por alta, ratificación o baja dirigida al Director de Protección Forestal de PROBOSQUE, correspondiente al ejercicio fiscal en el que participe, en el caso de Núcleos Agrarios, deberá ser firmada por la mesa directiva (en formato preestablecido).
- Acreditar la legal propiedad o posesión de los Ejidos y/o Comunidades (carpeta básica o en su caso acta de delimitación, destino y asignación de tierras ejidales o comunales (ADDAT) y en caso de predio particular, título de propiedad y/o escritura pública. En caso de que la documentación en archivos físicos o digitales obre en poder de algún área de PROBOSQUE se considerará por cumplido.
- En el caso de núcleos agrarios, acta de asamblea de elección de órganos de representación inscrita o para su trámite ante el Registro Agrario Nacional, en la que se designe la persona propuesta para fungir como guardabosque y su suplente.
- Presentar un escrito libre bajo protesta de decir verdad de la no existencia de conflictos internos en el núcleo agrario.

- No tener incumplimientos en el seguimiento a los Programas o apoyos otorgados por PROBOSQUE.

b). Por parte de la persona propuesta como guardabosque:

- No tener adeudos, incumplimientos o sanciones administrativas con PROBOSQUE.
- Constancia de ser ejidatario, comunero, dueño o poseedor del predio (para el caso de núcleos agrarios la emitirá la mesa directiva, en caso de predios particulares el documento que acrediten la posición del mismo).
- No tener antecedentes penales (reporte o certificado de NO antecedentes penales, que no exceda una vigencia de 90 días).
- Documento de apertura de cuenta bancaria o estado de cuenta, a nombre del beneficiario.
- Estar físicamente sano (Certificado médico que no exceda de 90 días).
- Ser de nacionalidad mexicana (Copia del Acta de nacimiento certificada).
- Radicar en el área de influencia como Guardabosque (Comprobante de domicilio que no exceda de 90 días).
- Mayor de edad (de 18 a 60 años).
- Carta compromiso de disponibilidad para realizar la función de guardabosque.
- Copia de su CURP.
- Copia de la Identificación oficial (IFE o INE).
- Dos fotografías tamaño infantil reciente.
- Contar con la aprobación o validación del Comité de Admisión y Seguimiento del PEG.
- Oficio de respuesta por parte de la Dirección de Protección Forestal (procedente o no procedente).

■ **Integración del padrón de las y los beneficiarios.**

El padrón se integrará y actualizará tomando como referencia lo establecido en los lineamientos y criterios para la integración y actualización de los padrones de beneficiarias(os) de programas sociales, para la integración del padrón del Programa Estatal de Guardabosques (PEG), se diseñará el formato en el DESTF, con la información requerida.

■ **Derechos de las y los beneficiarios.**

Las personas que sean seleccionadas para fungir como guardabosques en el Programa Estatal de Guardabosques (PEG), tendrán los siguientes derechos:

- Ser tratados con dignidad y respeto.
- Recibir información o capacitación de forma gratuita, respecto a las actividades a desarrollar como guardabosque.
- Recibir de forma gratuita la acreditación que lo identifica como guardabosque (credencial).
- Recibir de manera gratuita las prendas de protección personal, de acuerdo a la disponibilidad de los recursos.
- Recibir el estímulo económico mediante transferencia bancaria a la cuenta que previamente haya autorizado el beneficiario y que este a su nombre, de acuerdo a la disponibilidad los recursos.
- Designar un cobeneficiario, para gestionar el estímulo económico en caso de enfermedad grave, que le impida recibir el estímulo económico o en caso de defunción, respecto a las actividades ya realizadas y reportadas en informe mensual de actividades.

■ **Obligaciones de las y los beneficiarios.**

Las personas que sean seleccionadas para fungir como guardabosques en el Programa Estatal de Guardabosques (PEG), tendrán las siguientes obligaciones:

- Asistir de manera presencial o virtual a las reuniones de trabajo, capacitación o información que se les convoque.
- Realizar de tres a cuatro recorridos de vigilancia forestal como mínimo, por semana en forma sistemática en su área de influencia para la detección oportuna de tala ilegal, incendios, daños a la reforestación, plagas y enfermedades forestales entre otras.

- Participar directamente en las actividades de protección, conservación, restauración y fomento forestal.
- Asistir a eventos forestales para los que sean convocados por PROBOSQUE.
- Hacer del conocimiento de las autoridades competentes, la comisión de irregularidades en materia forestal dentro de su área de influencia.
- En el caso de Ejidos y Comunidades, presentar evidencia documental de que informó a su núcleo agrario de las actividades que realizó como guardabosque, al final del ejercicio fiscal o término de sus funciones.
- Portar las prendas de protección personal otorgadas por PROBOSQUE, durante el desempeño de sus actividades, (si se hubiesen otorgado).
- Entregar reportes mensuales de las actividades realizadas en las oficinas de las Delegaciones Regionales Forestales o personal del Departamento de Evaluación y Seguimiento Técnico Forestal de PROBOSQUE (DESTF) (en formato preestablecido).

■ **Causas de incumplimiento y sanciones para las y los beneficiarios.**

a) Suspensión del otorgamiento del Estímulo Económico.

- El no entregar el reporte mensual de las actividades realizadas en tiempo y forma de acuerdo al calendario establecido para tal fin.
- Faltar a las reuniones de trabajo y capacitación convocadas de acuerdo al calendario establecido para tal fin, por causa injustificada.
- El no asistir a eventos forestales para los que sean convocados por PROBOSQUE, por causa injustificada.

b) Cancelación del otorgamiento del Estímulo Económico.

Se procederá a la cancelación del otorgamiento del estímulo económico al guardabosque, en cualquiera de los siguientes casos:

- No realizar las actividades inherentes a las funciones de guardabosque.
- Delegar las funciones propias de guardabosque a terceras personas.
- Hacer uso indebido de sus atribuciones.
- Estar sujeto a un proceso penal.
- Presentar documentación o información falsa.
- No cumplir con lo establecido en la presente mecánica operativa.
- En caso de no presentar tres informes mensuales de actividades durante el ejercicio fiscal.
- En caso de que no se cuente con la suficiencia presupuestal por parte del organismo para el Programa Estatal de Guardabosques (PEG).

c) Reintegro de los Recursos.

- En caso de alguna irregularidad detectada posterior al otorgamiento del estímulo económico atribuible al beneficiario, se procederá a solicitar el reintegro del importe correspondiente, para este trámite será la Dirección de Administración y Finanzas y de Gestión Documental, mediante solicitud por escrito, quien proporcionará la cuenta bancaria de PROBOSQUE donde será depositado el reintegro, conforme al acuerdo del Comité de Admisión y Seguimiento del PEG.

DESARROLLO

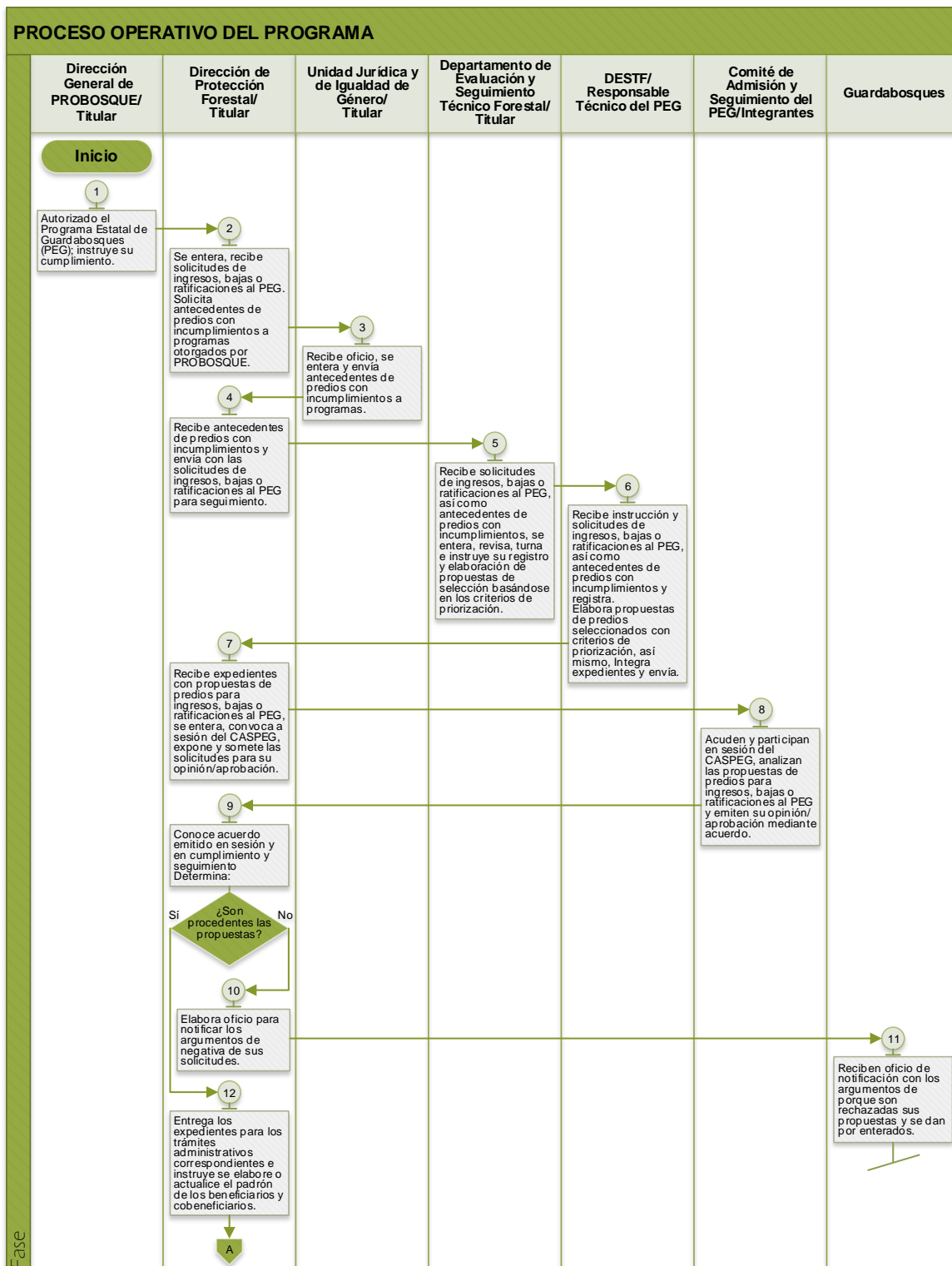
PROCEDIMIENTO: Operación del Programa Estatal de Guardabosques.

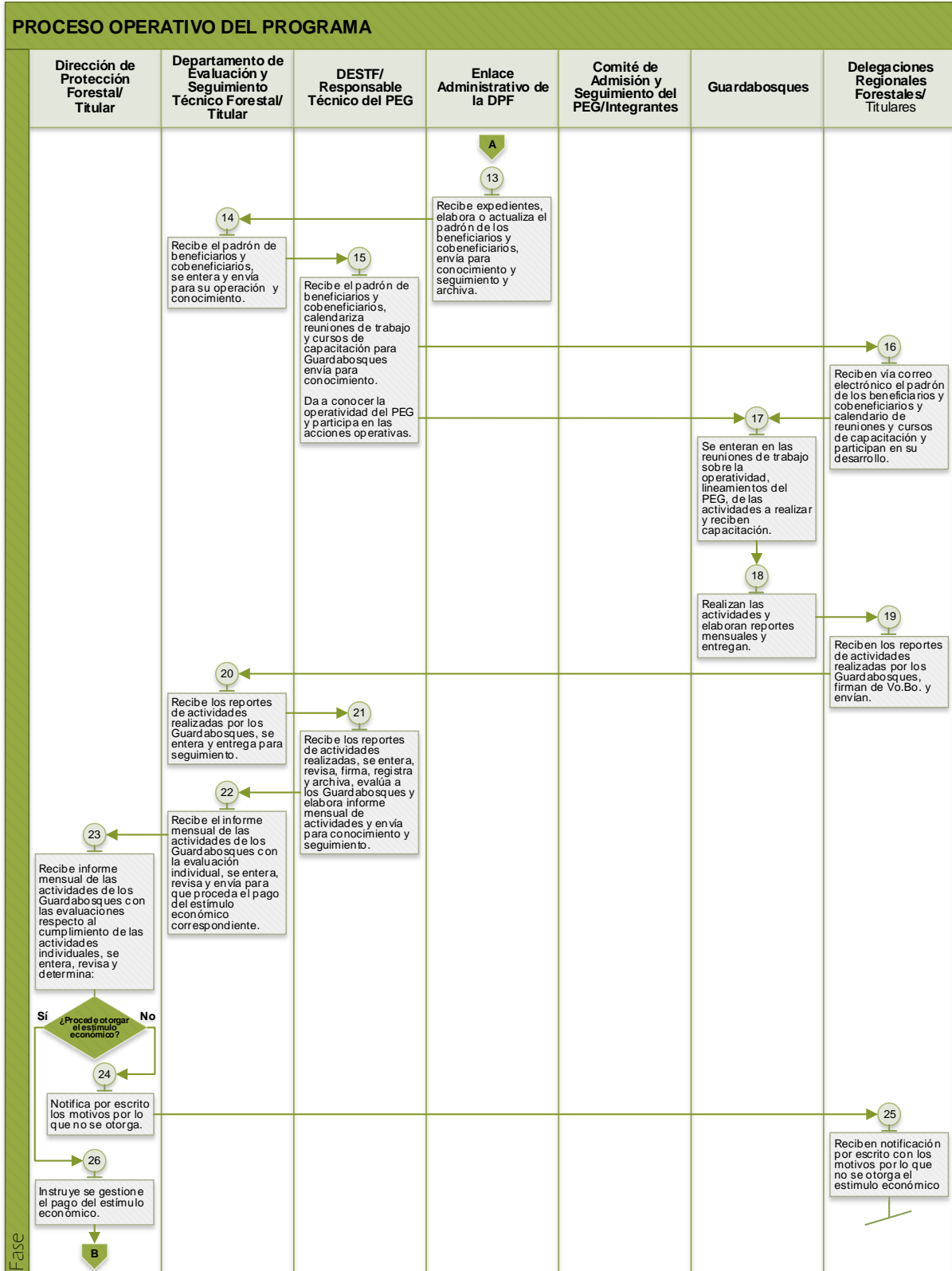
| No. | UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO | ACTIVIDAD |
|-----|---|--|
| 1 | Dirección General de PROBOSQUE/Titular | Autorizado el Programa Estatal de Guardabosques (PEG); Instruye el cumplimiento de este. |
| 2 | Dirección de Protección Forestal (DPF)/Titular | Se entera de la instrucción, recibe las solicitudes de ingresos, bajas o ratificaciones al PEG, de parte de los núcleos agrarios y/o propietarios de los predios particulares forestales (interesados), con la documentación requerida y acusa de recibido. Solicita por oficio antecedentes de los predios con incumplimiento a los programas de apoyos otorgados por PROBOSQUE, ante la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género de este organismo. |
| 3 | Unidad Jurídica y de Igualdad de Género (UJIG)/Titular | Recibe oficio, previo acuse de recibido, se entera y envía antecedentes de los predios con incumplimiento a los programas de apoyos otorgados por este organismo a la DPF. |
| 4 | DPF/Titular | Recibe antecedentes de los predios con incumplimiento a los programas de apoyos otorgados y envía mediante correo electrónico al DESTF, con las solicitudes de ingresos, bajas o ratificaciones al PEG para conocimiento y seguimiento. |
| 5 | Departamento de Evaluación y Seguimiento Técnico Forestal (DESTF)/Titular | Recibe las solicitudes de ingresos, bajas o ratificaciones al PEG, así como antecedentes de predios con incumplimiento a los programas de apoyos otorgados, se entera, revisa, turna e instruye verbalmente al Responsable Técnico del PEG su registro en la base de datos y la elaboración de propuestas de selección basándose en los criterios de priorización de la mecánica operativa. |
| 6 | DESTF/Responsable Técnico del PEG | Recibe instrucción y solicitudes de ingresos, bajas o ratificaciones al PEG, así como antecedentes de los predios con incumplimiento a los programas de apoyos otorgados y registra en la base de datos digital. Elabora las propuestas de los predios seleccionados para ser considerados en el PEG, califica con base a los criterios de priorización de la mecánica operativa, previo cumplimiento de los requisitos, integra los expedientes y envía a la DPF para su seguimiento. |
| 7 | DPF/Titular | Recibe los expedientes con las propuestas de predios para ingresos, bajas o ratificaciones al PEG, se entera, convoca a sesión del Comité de Admisión y Seguimiento del Programa Estatal de Guardabosques (CASPEG), expone y somete las solicitudes para su opinión y/o aprobación. |
| 8 | CASPEG/Integrantes | Acuden y participan en la sesión del CASPEG, analizan las propuestas de predios, para ingresos, bajas o ratificaciones al PEG con base en los antecedentes emiten su opinión y/o aprobación mediante acuerdo. |
| 9 | DPF/Titular | Conoce acuerdo emitido en sesión del CASPEG y en cumplimiento y seguimiento a este determina: ¿Son procedentes las propuestas? |
| 10 | DPF/Titular | No son procedentes: Elabora oficio para notificar los argumentos de negativa de sus propuestas a los interesados (solicitantes). |
| 11 | Interesados/Solicitantes | Reciben oficio de notificación con los argumentos de porque fueron rechazadas sus propuestas y se dan por enterados. |
| 12 | DPF/Titular | Sí son procedentes: Entrega a la/el Enlace Administrativo los expedientes para que realice los trámites administrativos correspondientes e instruye se elabore o actualice el padrón de los beneficiarios y cobeneficiarios. |

| No. | UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO | ACTIVIDAD |
|-----|--|---|
| 13 | DPF/Enlace administrativo | Recibe expedientes, elabora o actualiza el padrón de los beneficiarios y cobeneficiarios y los envía por correo electrónico al DESTF para conocimiento, seguimiento y archivo. |
| 14 | DESTF/Titular | Recibe vía correo electrónico el padrón de beneficiarios y cobeneficiarios, se entera y envía al Responsable Técnico del PEG para operación y conocimiento de las Delegaciones Regionales Forestales (DRF). |
| 15 | DESTF/Responsable Técnico PEG | Recibe vía electrónica el padrón de los beneficiarios y cobeneficiarios y envía por correo electrónico a las DRF para conocimiento. Elabora calendario de reuniones de trabajo y de cursos de capacitación en materia de protección forestal y envía a través de correo electrónico al Personal Técnico del DESTF y de las DRF para conocimiento y participación. En las reuniones de trabajo dan a conocer a los Guardabosques la operatividad y lineamientos aplicables del PEG y procede a participar en las acciones operativas del PEG con el personal técnico del DESTF, DRF y Guardabosques. |
| 16 | Delegaciones Regionales Forestales (DRF)/Titulares | Reciben vía correo electrónico el padrón de los beneficiarios y cobeneficiarios y calendario de reuniones y cursos de capacitación y participan en su desarrollo. |
| 17 | Guardabosques. | Se enteran en las reuniones de trabajo calendarizadas, la operatividad y lineamientos aplicables del PEG, así como de las actividades a realizar, tales como: recorridos dentro de sus áreas forestales de influencia, en forma sistemática (mínimo dos por semana, con la finalidad de detectar actos ilícitos en materia forestal, la presencia de plagas y enfermedades forestales o, en su caso, la presencia de incendios forestales, monitorear los trabajos de aprovechamiento forestal autorizado a su comunidad o propiedad, para reportar el avance y las posibles irregularidades o anomalías observadas), asistir a las reuniones y eventos convocados por PROBOSQUE y recibe capacitación en materia de protección forestal por parte de personal técnico del DESTF. |
| 18 | Guardabosques. | Realizan las actividades, elaboran reporte mensual de las actividades realizadas y entregan en la Delegación Regional Forestal de PROBOSQUE correspondiente, durante los primeros cinco días del mes inmediato siguiente. |
| 19 | Delegaciones Regionales Forestales (DRF)/Titulares | Reciben físicamente los reportes de las actividades realizadas por los Guardabosques, se enteran, firman de Vo.Bo. y los envían mediante oficio al DESTF, para seguimiento. |
| 20 | DESTF/Titular | Recibe oficio con los reportes de las actividades realizadas por los Guardabosques, acusa de recibido se entera y entrega al Responsable Técnico del PEG, para seguimiento. |
| 21 | DESTF/Responsable Técnico PEG | Recibe los reportes de las actividades realizadas por los Guardabosques, se entera, revisa, firma y registra en la base de datos y archiva, evalúa a los Guardabosques con base a la Información de los reportes de actividades y elabora informe mensual de actividades de los Guardabosques y envía para conocimiento y seguimiento del Titular del DESTF. |
| 22 | DESTF/Titular | Recibe el informe mensual de las actividades de los Guardabosques con la evaluación de participación individual al cumplimiento de las actividades de los Guardabosques, se entera, revisa y envía mediante tarjeta a la DPF, para que se proceda al pago del estímulo económico correspondiente. |
| 23 | DPF/Titular | Recibe el informe mensual de las actividades de los Guardabosques con las evaluaciones respecto al cumplimiento de las actividades individuales de los |

| No. | UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO | ACTIVIDAD |
|-----|--|---|
| | | Guardabosques, se entera, revisa y determina: ¿Procede otorgar el estímulo económico? |
| 24 | DPF/Titular | No procede otorgar estímulo económico: Notifica por escrito a los guardabosques informando los motivos por lo que no se otorga el estímulo económico. |
| 25 | Guardabosques | Reciben notificación por escrito y se enteran de los motivos por lo que no son acreedores al otorgamiento del estímulo económico. |
| 26 | DPF/Titular | Sí procede otorgar estímulo económico: Instruye a la o al Enlace Administrativo se gestione el pago del estímulo económico. |
| 27 | DPF/Enlace Administrativo | Se entera, realiza las solicitudes de transferencias bancarias correspondientes para el pago del estímulo económico a los beneficiarios y envía con oficio a la DAFGD, para los trámites administrativos correspondientes. |
| 28 | Dirección de Administración, Finanzas y Gestión Documental (DAFGD)/Titular | Recibe oficio, solicitudes de transferencias bancarias, se entera e instruye al Departamento de Contabilidad realice el pago del estímulo económico a los beneficiarios mediante transferencia. |
| 29 | Departamento de Contabilidad/Titular | Se entera de la instrucción y con base a las solicitudes de transferencias bancarias realiza el pago del estímulo económico a los beneficiarios, a través de transferencia/ depósito ante la institución bancaria, de acuerdo con la suficiencia presupuestal y hace del conocimiento a la o al Enlace Administrativo de la DPF para seguimiento. |
| 30 | DPF/Enlace Administrativo | Se entera de la realización de la transferencia o del depósito e informa para su seguimiento al Responsable Técnico del PEG y para conocimiento de los Guardabosques / Beneficiarios. |
| 31 | DESTF/Responsable Técnico PEG | Se entera de que se realizó la transferencia o el depósito ante la institución bancaria e informa vía telefónica a los beneficiarios para que dispongan de él, así mismo les informa que acudan a firmar de recibido en la oficina de la/el Enlace Administrativo de la DPF, a la brevedad posible. |
| 32 | Guardabosques | Se enteran de la transferencia del depósito del estímulo económico y que deben acudir a firmar, disponen de él, acuden y firman documento de comprobación de pago en la oficina de la o del Enlace Administrativo de la DPF y regresa los comprobantes. |
| 33 | DPF/Enlace Administrativo | Obtiene los comprobantes de pago firmados por los beneficiarios y realiza escrito de la comprobación de los recursos ejercidos y envía al Departamento de Contabilidad. Informa del cumplimiento para conocimiento y seguimiento al titular de la DPF. |
| 34 | Departamento de Contabilidad/Titular | Recibe la comprobación correspondiente de la aplicación de los recursos relacionados con el PEG por parte de la o del Enlace Administrativo de la DPF y archiva. (Sale de flujo). |
| 35 | DPF/Titular | Se entera del pago de los estímulos económicos, así como de la comprobación correspondiente ante el Departamento de Contabilidad. Informa el cumplimiento y cierre del ejercicio fiscal correspondiente del PEG, en la última sesión del CASPEG. |

DIAGRAMA





El beneficiario dejará de fungir como Guardabosque, al finalizar el ejercicio fiscal o al término de sus funciones.

INSTANCIAS PARTICIPANTES

■ Instancias Normativas.

El Comité de Admisión y Seguimiento del Programa Estatal de Guardabosques, es el órgano encargado de emitir las opiniones consensadas respecto al desarrollo y operación del Programa, así como de resolver los aspectos no considerados en la presente Mecánica Operativa.

El Comité de Admisión y Seguimiento del Programa Estatal de Guardabosques es un Órgano constituido al interior de PROBOSQUE el cual estará integrado por:

- I. Presidente, la persona servidora pública titular de PROBOSQUE.
- II. Secretario Técnico, la persona servidora pública titular de la Dirección de Protección Forestal.
- III. Vocales, las personas servidoras públicas titulares de las siguientes Unidades Administrativas:
Dirección de Administración, Finanzas y Gestión Documental.
Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
Unidad Jurídica y de Igualdad de Género.
Unidad de Atención a Zonas Críticas.
- IV. Invitados permanentes, las personas servidoras públicas titulares de las siguientes unidades administrativas:
Órgano Interno de Control.
Coordinación de Delegaciones.
- V. Invitados especiales, previo acuerdo del presidente, a las sesiones del Comité podrá invitarse a otras personas servidoras públicas titulares de unidades administrativas relacionadas con los asuntos de su competencia.
Tendrán derecho a voz y voto el Presidente, el Secretario Técnico y los Vocales.
Los Invitados permanentes y los invitados especiales solo tendrán derecho a voz.
El cargo de miembro del CASPEG, será honorífico.

a). De la suplencia.

Los integrantes del comité podrán designar a una persona servidora pública como suplente, quienes para fungir como tal deberán acreditar dicha representación mediante oficio del integrante propietario dirigido al secretario técnico.

b). De las atribuciones y funciones.

El Comité de Admisión y seguimiento tendrá las siguientes atribuciones:

Coordinar el Programa Estatal de Guardabosques y supervisar su ejecución, con base en la Mecánica Operativa y demás disposiciones jurídicas-administrativas aplicables.

- Revisar, analizar y aprobar las solicitudes de ingreso, baja o ratificación de integración al PEG.
- Aprobar el padrón de beneficiarios y cobeneficiarios del PEG.
- Vigilar que los recursos presupuestales, se apliquen conforme a lo establecido para el cumplimiento del PEG.
- Resolver los casos específicos, no contemplados en la presente mecánica operativa del PEG.
- Aprobar el cumplimiento y cierre del ejercicio fiscal correspondiente del PEG.

La presidencia del Comité tendrá las siguientes funciones:

- Determinar en conjunto con el Secretario Técnico los asuntos del Orden del día.
- Declarar quorum legal y presidir las sesiones del Comité.
- Poner a consideración el orden del día.
- Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias.

La Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:

- Convocar, conducir y desarrollar las sesiones del CASPEG.

- Presentar los acuerdos de las sesiones.

Los demás integrantes del Comité tendrán las siguientes atribuciones:

- Proponer asuntos al orden del día.
- Vigilar el seguimiento de acuerdos.
- Proponer sesiones extraordinarias.
- Proponer áreas de oportunidad para la mejora del Comité.

Las sesiones del CASPEG se llevarán a cabo cada trimestre del año en curso de manera ordinaria, y extraordinaria cuando así sea necesario.

c). Instancia Ejecutora.

Protectora de Bosques del Estado de México.

COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

■ Instancias.

Las instancias participantes, proveerán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o dupliquen con otros programas de desarrollo social o acciones de gobierno.

–**FEDERAL:** SEMARNAT, PROFEPA, CONANP, CONAFOR, FGR

–**ESTATAL:** CEPANAF, PROPAEM, FGJEM, SSEM

–**MUNICIPAL:** H. AYUNTAMIENTOS

–**ACADÉMICAS:** CENTROS UNIVERSITARIOS

DIFUSIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE GUARDABOSQUES

■ Medios de difusión.

- La difusión del programa se realizará en los términos que determine la instancia normativa.
- La presente Mecánica Operativa, será publicada en el “Periódico Oficial Gaceta del Gobierno” y en la página web de PROBOSQUE.

■ Convocatoria.

- La participación en el Programa Estatal de Guardabosques, será por medio de invitación en reuniones, foros, eventos en los que participe personal de PROBOSQUE en las nueve Delegaciones Regionales Forestales de la Protectora de Bosques del Estado de México, dirigida a los Titulares de los núcleos agrarios y propietarios de los predios forestales por el Gobierno del Estado de México, a través de PROBOSQUE.

TRANSPARENCIA

PROBOSQUE, tendrá disponible la información del PEG, de conformidad con lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

SEGUIMIENTO

La instancia ejecutora dará seguimiento al PEG en referencia y rendirá un informe al CASPEG, en sus sesiones ordinarias.

EVALUACIÓN**■ Evaluación externa.**

- Se podrá realizar una evaluación externa (especial, de diseño, de procesos, de desempeño, de consistencia y resultados o de impacto), coordinada por el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social (CIEPS), que permitirá mejorar el PEG en referencia.

AUDITORIA, CONTROL Y VIGILANCIA

La auditoría, control y vigilancia del programa estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y del Órgano Interno de Control de la Protectora de Bosques del Estado de México.

QUEJAS Y DENUNCIAS

Las(os) solicitantes, las(os) beneficiarios o la población en general, podrán presentar sus inconformidades, quejas y denuncias, con respecto a la ejecución del PEG, a través de las siguientes vías:

a) De manera escrita (libre):

Ante el Comité de Admisión y Seguimiento del PEG, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140, teléfonos 722 878 98 93 y 878 98 59 o al 800 018 7878; quien recibirá y analizará las denuncias y las turnará al Órgano Interno de Control del Organismo, quien dará seguimiento.

Ante el Órgano Interno de Control de PROBOSQUE, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140; teléfonos 722 878 98 26, 878 98 27 y 878 98 28.

b) Vía telefónica:

Ante el Comité de Admisión y Seguimiento del PEG, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140, teléfonos 722 878 98 93 y 878 98 59 o al 800 018 7878; quien recibirá y analizará las denuncias y las turnará al Órgano Interno de Control del Organismo.

Ante el Órgano Interno de Control de PROBOSQUE, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140; teléfonos 722 878 98 26, 878 98 27 y 878 98 28.

c) Vía Internet:

Ante el Sistema de Atención Mexiquense (SAM), dependiente de la Secretaría de la Contraloría, el cual en fecha 27 de noviembre de 2007 publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Manual de Operaciones del Sistema de Atención Mexiquense, con el objeto de recabar quejas y denuncias, sugerencias y reconocimientos, consultando la página electrónica:

https://www.secogem.gob.mx/SAM/sit_atn_mex.asp

d) Personalmente (de manera presencial):

Ante el Comité de Admisión y Seguimiento del PEG, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140, teléfonos 722 878 98 93 y 878 98 59 o al 800 018 7878; quien recibirá y analizará las denuncias y las turnará al Órgano Interno de Control del Organismo.

Ante el Órgano Interno de Control de PROBOSQUE, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140; teléfonos 722 878 98 26, 878 98 27 y 878 98 28.

Ante la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, en Av. Primero de Mayo, 1731, Zona Industrial, 50071, Toluca de Lerdo, Méx.; teléfono 722 275 6700.

e) Vía aplicación móvil para teléfono inteligente: A través de la aplicación "Denuncia Edomex", a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

ANEXOS

La Dirección de Protección Forestal de PROBOSQUE, a través del Departamento de Evaluación y Seguimiento Técnico Forestal determinará los formatos necesarios para la operación del programa.

GLOSARIO

ANP: Áreas Naturales Protegidas.
CASPEG: Comité de Admisión y Seguimiento del Programa Estatal de Guardabosques.
CEPANAF: Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna.
CONAFOR: Comisión Nacional Forestal.
CONANP: Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
DAFGD: Dirección de Administración, Finanzas y Gestión Documental
DESTF: Departamento de Evaluación y Seguimiento Técnico Forestal.
DRF: Delegaciones Regionales Forestales.
DPF: Dirección de Protección Forestal.
FGJEM: Fiscalía General de Justicia del Estado de México.
FGR: Fiscalía General de la Republica.
PEG: Programa Estatal de Guardabosques.
PROBOSQUE: Protectora de Bosques del Estado de México.
PROFEPA: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.
PROPAEM: Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México.
SSEM: Secretaría de Seguridad del Estado de México.
SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
UIPPE: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
UJIG: Unidad Jurídica y de Igualdad de Género.

SECRETARÍA DEL CAMPO

Protectora de Bosques del Estado de México

Lic. Mireya Salas Carrillo.- Directora General.- Ing. José Alberto Becerril Bedolla.- Director de Protección Forestal.- Lic. Jessica Fabiola Luja Navas.- Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.- Ing. Arturo Rodríguez Diaz.- Departamento de Evaluación y Seguimiento Técnico Forestal.- Rúbricas.

www.probosque.edomex.gob.mx