

**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ TÉCNICO DE EDUCACIÓN Y CULTURA FORESTAL DEL ESTADO DE MÉXICO.**

*Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: CAMPO, Secretaría del Campo y logotipo que dice: Probosque, Estado de México, Secretaría del Campo, Protectora de Bosques del Estado de México.*

**CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 3.96 DEL CÓDIGO PARA LA BIODIVERSIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO Y, 14 FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO FORESTAL DEL ESTADO DE MÉXICO, Y**

**CONSIDERANDO**

Que el Reglamento Interno del Consejo Forestal del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el día 31 de mayo de 2022, establece que para su funcionamiento integrará Comités Técnicos de Apoyo, los cuales fungirán como cuerpos colegiados de carácter técnico de análisis, asesoramiento y concertación sobre temas relacionados con los criterios e instrumentos de política forestal, previstos en la Ley, y aquellos asuntos que el Consejo considere que deban ser tratados en estos órganos colegiados.

Que, para un eficiente y eficaz desempeño de sus funciones, el Comité Técnico de Educación y Cultura Forestal del Estado de México, aprobó el Presente Reglamento en la Ciudad de Toluca, Estado de México celebrada en la Primera Sesión Extraordinaria con fecha 24 de octubre de 2024, mediante el acuerdo CECF24102024/03.

Que con fecha 28 de Noviembre de 2024, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo del presente Reglamento Interno.

En mérito de lo expuesto y fundado, se expide el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ TÉCNICO DE EDUCACIÓN Y CULTURA FORESTAL DEL ESTADO DE MÉXICO.****CAPÍTULO PRIMERO  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES:**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Comité Técnico de Educación y Cultura Forestal del Estado de México; así como, la celebración y desarrollo de las sesiones y la actuación de las personas integrantes en las mismas.

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

- I. **Comité:** Al Comité Técnico de Educación y Cultura Forestal del Estado de México.
- II. **Consejo:** Al Consejo Forestal del Estado de México;
- III. **Presidencia:** A la Presidencia del Comité Técnico de Educación y Cultura Forestal del Estado de México.
- IV. **Reglamento:** Al Reglamento Interior del Comité Técnico de Educación y Cultura Forestal del Estado de México.
- V. **Secretaría Técnica:** A la Secretaría Técnica del Comité de Educación y Cultura Forestal del Estado de México; y
- VI. **Vocales:** a las personas representantes que conforman el Comité, por el Gobierno Federal, Estatal, Municipal, Instituciones Académicas y Organizaciones Civiles.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO**

**Artículo 3.** El Comité Técnico se integrará por:

- I. Una Presidencia, representada por la persona Titular de la Universidad Autónoma del Estado de México (UAEMéx);
- II. Una Secretaría Técnica, representada por la persona Titular de la Dirección General de la Protectora de Bosques del Estado de México (PROBOSQUE);
- III. Vocales: Que serán:
  - A. Una persona representante de cada una de las dependencias y organismos siguientes:
    1. La persona representante de la 22ª. Zona Militar de la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA).
    2. La persona representante de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).

3. La persona representante de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA).
  4. La persona representante de la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR).
  5. La persona representante de la Dirección de Concertación y Participación Ciudadana.
  6. La persona representante de la Coordinación General de Conservación Ecológica.
  7. La persona representante de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna (CEPANAF).
  8. La persona representante de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México (PROPAEM).
  9. La persona representante de la Dirección General de Educación Básica, Secretaría de Educación.
  10. La persona representante de la Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales, Secretaría de Cultura.
  11. La persona representante de la Dirección del Área de Protección de Flora y Fauna Nevado de Toluca, (CONANP).
- B.** Una persona representante de los Gobiernos Municipales, siendo:
1. La persona representante del Ayuntamiento de Zinacantepec.
  2. La persona representante del Ayuntamiento de Tenango del Valle
  3. La persona representante del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez.
  4. La persona representante del Ayuntamiento de Toluca.
- C.** Una persona representante del sector social y privado, siguientes:
1. La persona representante de la Asociación Mexicana de Profesionales Forestales, Sección Estado de México, A.C.
  2. La persona representante de la Fundación Tláloc A.C.
  3. La persona representante de la Fundación Comunitaria Malinalco.
  4. La persona representante de la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETAyCM).
  5. La persona representante de los Servicios Educativos Integrados al Estado de México (SEIEM).
  6. La persona representante del Instituto Tecnológico de Toluca.
  7. La persona representante del Tecnológico de Estudios Superiores Valle de Bravo.
  8. La persona representante de la Universidad Autónoma de Chapingo.
  9. La persona representante de la Facultad de Ciencias Agrícolas de la UAEMéx.
  10. La persona representante del Colegio de Profesionistas Forestales del Estado de México, A. C. (COPROFEM, A.C.).
  11. La persona representante del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México (CECyTEM).
  12. La persona representante del Instituto Universitario del Estado de México (IUEM).
  13. La persona representante de los Ejidos Comunes y Productores Forestales del Estado de México, A.C.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO**

**Artículo 4.** El Comité Técnico, tendrá las siguientes atribuciones;

- I. Emitir recomendaciones y opiniones respecto de las consultas que se hagan por parte del Consejo;
- II. Realizar análisis y diagnósticos, así como proponer proyectos y la revisión de normas en la materia;
- III. Invitar a expertos en materias específicas para la toma de acuerdos;
- IV. Solicitar la presencia del interesado, en caso de que exista duda sobre algún tema en específico para una mejor interpretación, a fin de que se exponga de una manera clara y precisa la información correspondiente;
- V. Rendir informes ejecutivos o descriptivos al Consejo, respecto de las opiniones y consultas que hayan sido atendidas por este cuerpo colegiado;
- VI. Presentar al Consejo los asuntos o temas que se consideren convenientes y que deban tratarse en el seno del mismo;
- VII. Firmar las actas de las sesiones;
- VIII. Elaborar los programas anuales de trabajo y otras actividades relacionadas con la educación forestal (Comité Técnico de Educación y Cultura Forestal del Estado de México);
- IX. Emitir los lineamientos, que regulen su funcionamiento; y
- X. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto, y las que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 5.** Corresponde a la persona Titular de la Presidencia:

- I. Presidir el Comité y representarlo;
- II. Dar seguimiento a los acuerdos;
- III. Convocar a sesiones a través de la Secretaría Técnica del Comité;
- IV. Vigilar por el cumplimiento de los acuerdos del Comité;
- V. Presentar propuestas sobre asuntos relacionados con los temas que se analizan al seno del Comité;
- VI. Remitir al Consejo las recomendaciones o resoluciones que el Comité apruebe;
- VII. Invitar a aquellas personas que, por su vinculación con el sector forestal, sea importante su participación en las sesiones del Comité;
- VIII. Solicitar opiniones técnicas en nombre del Comité, cuando éste las autorice;
- IX. Emitir el voto de calidad cuando se requiera;
- X. Firmar y rubricar las actas de las sesiones, acuerdos y demás documentos donde consten las determinaciones del Comité;
- XI. Rendir los informes y comunicados que deban de ser del conocimiento de las personas que integran el Comité Técnico, así como aquellos que considere pertinentes;
- XII. Tomar las medidas necesarias para mantener el orden de las sesiones, ejerciendo las atribuciones que le confiere el presente Reglamento;
- XIII. Instruir a la Secretaría Técnica que se someta a consideración del Comité, para su aprobación del calendario anual de Sesiones;
- XIV. Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias, cuando los asuntos así lo ameriten;
- XV. Instruir a la Secretaría Técnica que se someta a votación los proyectos de acuerdos y determinaciones del Comité;
- XVI. Remitir al Consejo las recomendaciones o resoluciones que el Comité apruebe;
- XVII. Garantizar, mediante exhortación, a guardar el orden; y
- XVIII. Las demás que le sean encomendadas por el Consejo o el Comité Técnico, así como, las que le sean señaladas en las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 6.** La Secretaría Técnica tendrá las atribuciones Siguientes:

- I. Convocar por instrucciones de la Presidencia del Comité, a las sesiones ordinarias y extraordinarias que le sean indicadas;
- II. Preparar el orden del día y llevar el registro de asistencia;
- III. Elaborar y remitir a las personas integrantes del Comité, para su revisión y validación, las actas de las sesiones del Comité, en un plazo no mayor a tres días hábiles, posteriores a la celebración de la reunión, así como recabar las firmas correspondientes, dentro de los seis días hábiles siguientes a su revisión;
- IV. Organizar y auxiliar a la Presidencia del Comité en el desarrollo de las sesiones;
- V. Dar seguimiento y promover el cumplimiento de los acuerdos derivados de las sesiones del Comité;
- VI. Remitir a las personas integrantes del Comité, por escrito, por correo electrónico o a través de medios digitales, la carpeta con los documentos y anexos necesarios para la comprensión y discusión de los asuntos contenidos dentro del orden del día, cuando se trate de sesiones ordinarias por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha que se fije para la celebración de la sesión, y en caso de sesión extraordinaria con dos días previos a la sesión;
- VII. Elaborar proyectos de acuerdo a los asuntos que corresponda resolver al Comité;
- VIII. Elaborar las actas y acuerdos de las reuniones de trabajo;
- IX. Firmar de manera conjunta con la persona titular de la Presidencia, las actas y demás documentos donde consten los acuerdos tomados en sesión, por el Comité;
- X. Tramitar la correspondencia y los asuntos que no requieran acuerdo del Comité Técnico;
- XI. Entregar en las sesiones del Comité copia de la minuta de la sesión anterior debidamente firmada, o en su caso, de manera electrónica a los correos registrados por los vocales; y
- XII. Las demás que sean encomendadas por el Consejo o el Comité, así como, las que le sean señaladas en las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 7.** Atribuciones de las personas titulares de las vocalías:

- I. Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias a las cuales sean convocados;
- II. Emitir su voto y opinión sobre los programas, proyectos y acciones que en materia forestal se lleven a cabo;
- III. Cumplir con los acuerdos adoptados que recaigan en el ámbito de su competencia, informando sus avances al Comité cuando le sean solicitados;
- IV. Proponer temas al orden del día, que formen parte de los asuntos de la competencia de este Comité;
- V. Dar asesoría para el cumplimiento y seguimiento a los acuerdos del Comité;
- VI. Revisar las actas de la sesión y emitir comentarios en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la recepción del documento. En caso de no emitir comentarios en el plazo aquí referido, se dará por aprobado el contenido de dicha acta;
- VII. Firmar el acta en su versión final;
- VIII. Proponer la inclusión de invitados a las sesiones, para el tratamiento de asuntos relacionados con la materia;
- IX. Ser anfitrión al menos una vez al año, de una reunión del Comité en la residencia de la dependencia que representa;
- X. Informar cuando haya cambio de titular de la dependencia, municipio, organismo y asociaciones que representan; y
- XI. Las demás que sean encomendadas por el Consejo o el Comité, así como, las que le sean señaladas en las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 8.** Las personas integrantes del Comité participarán en las sesiones con voz y voto, a excepción de la Secretaría Técnica, quien tendrá derecho de voz, pero no a voto.

**Artículo 9.** Cada una de las personas integrantes deberá designar un suplente, quienes cubrirán las ausencias con todas las facultades del propietario.

**Artículo 10.** El nombramiento de suplencia de la persona para asistir a las sesiones, deberá constar por escrito, debiendo estar firmado por el titular correspondiente.

**Artículo 11.** El escrito de nombramiento de suplencia podrá ser remitido a la Presidencia, o en su caso, a la Secretaría Técnica, para su conocimiento.

**Artículo 12.** El cargo de cada persona integrante del Comité Técnico, es honorífico, por lo que sus integrantes no recibirán remuneración alguna por su desempeño, por lo que, durarán en su encargo, mientras no renuncien, o su nombramiento no sea revocado.

**Artículo 13.** Los invitados permanentes y especiales cuya presencia enriquezca el contenido de las sesiones del Comité Técnico, en virtud de que las funciones o actividades estén relacionadas con los objetivos de las sesiones, podrán participar con derecho sólo a voz.

**CAPÍTULO CUARTO  
FUNCIONES DE LAS COMISIONES**

**Artículo 14.** Corresponde a las Comisiones;

Con el fin de atender las responsabilidades y compromisos de este Comité, las personas representantes de cada dependencia y afines en las mismas, se integrarán al menos en una comisión, con base en el perfil académico y laboral que desarrollan.

COMISIONES PROPUESTAS	INTEGRANTES
I. Contenidos Redes sociales	<b>Las personas integrantes del Comité Técnico de Educación y Cultura Forestal</b>
II. Pláticas y conferencias de visitas a escuelas	
III. Concurso de Dibujo y Pintura Infantil	
IV. Organización de eventos especiales (Ferias).	
V. Reforestaciones y evaluaciones de las mismas.	
VI. Metodología para el arbolado urbano	
VII. Financiamiento	
VIII. Carteles temáticos	
IX. Otros	

**CAPÍTULO QUINTO  
DE LAS SESIONES DE COMITÉ**

**Artículo 15.** Las sesiones del Comité podrán ser ordinarias y extraordinarias:

- I. Serán ordinarias, aquellas sesiones que deban celebrarse cada tres meses de acuerdo con el calendario anual de sesiones aprobado por el Comité.
- II. Serán extraordinarias, aquellas sesiones convocadas por la Secretaría técnica por instrucciones de la Presidencia, cuando lo estime necesario o a petición que le formulen la mayoría de las personas integrantes del Comité, para tratar asuntos que por su urgencia no puedan esperar para ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria. En las sesiones extraordinarias se tratarán únicamente los asuntos para el cual hayan sido convocados.

**Artículo 16.** La convocatoria para celebrar las sesiones ordinarias del Pleno debe ser firmada y enviada en papel membretado con una anticipación de cinco días naturales, misma que deberá contener: lugar, fecha y hora de la celebración, debiendo ir acompañada del orden del día, los documentos a revisar y el acta de la sesión anterior, documentos que podrán ser enviados a través de correo electrónico o por medios digitales a cada una de las personas integrantes del Comité.

**Artículo 17.** Tratándose de las Sesiones extraordinarias, la Convocatoria deberá realizarse por lo menos con dos días de anticipación. Sin embargo, en aquellos casos en que la Presidencia del Comité lo considere de extrema urgencia o gravedad, podrá convocar a Sesión extraordinaria fuera del plazo señalado e incluso, no será necesario Convocatoria por escrito cuando se encuentren presentes en un mismo lugar todas las personas integrantes del Comité.

**Artículo 18.** Para que la Sesión pueda celebrarse en Primera convocatoria, será necesaria la presencia de las personas Titulares de la Presidencia, de la Secretaría Técnica, y de la mayoría simple de las demás personas integrantes. En caso de que se trate de Segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse válidamente con la presencia de las personas Titulares, de la Presidencia, de la Secretaría Técnica y cuando menos otra persona integrante.

**Artículo 19.** Las resoluciones del Comité serán tomadas por unanimidad de votos o por la mayoría de sus miembros. En caso de empate, la persona Titular de la Presidencia tendrá el voto de calidad.

**Artículo 20.** En las sesiones ordinarias se dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:

- I. Lista de asistencia y declaratoria del quórum legal.
- II. Lectura y aprobación del orden del día.
- III. Lectura de los acuerdos de la sesión anterior.
- IV. Discusión y resolución de los asuntos para los que fue citado el Comité.
- V. Asuntos generales.
- VI. Lectura de los acuerdos de la sesión.

Y en las sesiones extraordinarias:

- I. Lista de asistencia y declaratoria del quorum legal.
- II. Lectura y aprobación del orden del día.
- III. Discusión y resolución de los asuntos para los que fue citado el Comité; y
- IV. Lectura de los acuerdos de la sesión anterior.

**Artículo 21.** En la discusión de cada punto del orden del día, la persona Titular de la Presidencia concederá el uso de la palabra a las personas integrantes del Comité que así lo soliciten. La intervención será en el orden en que haya sido solicitado.

**Artículo 22.** De cada sesión se elaborará un acta o minuta por parte de la Secretaría Técnica, que incluirá los asuntos tratados, y los acuerdos tomados, debiendo ser firmada y rubricada por las personas Titulares, de la Presidencia, Secretaría técnica y demás personas integrantes presentes, al término de la sesión.

**Artículo 23.** El acta de cada sesión deberá contener, de manera enunciativa y no limitativa:

- I. La palabra acta y el número que deberá ser consecutivo.
- II. Lugar en donde se efectuó la sesión.
- III. Día, mes y año de la celebración de la sesión.
- IV. Asistentes a la sesión, listándose en el orden siguiente: Presidencia, Secretaría Técnica, vocales y demás personas integrantes.
- V. Puntos a tratar dentro del orden del día y la secuencia en que fueron tratados.
- VI. Propuestas que surjan de la sesión.
- VII. Resultados de la votación para el caso de haberse sometido algún asunto, anotándole la propuesta que haya obtenido la mayor votación.

- VIII. Acuerdos tomados, debiéndose anotar a el responsable de su cumplimiento.
- IX. Hora, día mes y año de haberse declarado concluida la sesión.
- X. Firma y rubrica de la Presidencia, Secretaría Técnica y demás personas integrantes presentes.

**Artículo 24.** Sólo la persona Titular de la Presidencia y, por ausencia de esta, la persona Titular de la Secretaría Técnica y las personas representantes de las dependencias y organizaciones no gubernamentales acreditadas por escrito, podrán participar con voz y voto en las sesiones del Comité. Sólo se considera un voto por organización o dependencia.

**Artículo 25.** Se considerará que existe quórum legal, para la celebración de las sesiones cuando asista como mínimo el 50% más uno, del total de las dependencias u organismo acreditados. De no integrarse el quórum legal, se convocará a una Segunda sesión, que deberá celebrarse dentro de los diez días naturales siguientes, con el número de miembros que estén presentes.

**Artículo 26.** En caso de que los Integrantes del Comité, no emitan comentarios al Acta de Sesión en el plazo señalado, en el artículo 7; se dará por aprobado el contenido de dicha acta.

**Artículo 27.** Cualquiera de las personas integrantes del Comité, podrá solicitar a la Secretaría Técnica la inclusión del asunto a tratar dentro del orden del día de la sesión ordinaria, siempre y cuando sea con al menos 3 días hábiles, previos a su celebración, a la solicitud se deberán acompañar los documentos necesarios para su discusión.

## **CAPÍTULO SEXTO INGRESO AL COMITÉ**

**Artículo 28.** Para el ingreso de nuevos miembros al Comité se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Representar a un sector del ámbito forestal, educativo y/o ambiental.
- II. Presentar por escrito a la persona Titular de la Presidencia, la solicitud de ingreso, exponiendo los motivos por los cuales desea integrarse a este órgano del Comité; enviando los datos del titular, representante y suplente de cada institución acreditada. Asimismo, por escrito la misión y visión, objetivos y fundamentación de la organización a representar.
- III. Ser aprobada la solicitud de ingreso por el Pleno del Comité en sesión ordinaria o extraordinaria.
- IV. Al final de cada ciclo anual se entregará un reconocimiento a la labor desarrollada dentro del Comité. Así como de cada evento que se realice en pro de la cultura y desarrollo sustentable de los recursos forestales.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DEL PATRIMONIO**

**Artículo 29.** El patrimonio del Comité se integrará por:

- I. Los subsidios y apoyos que otorguen el gobierno federal, estatal, municipal, empresas, ONG'S, profesionistas, productores, transportistas, personas físicas y organismos internacionales.
- II. Asignaciones, donaciones, legados, materiales por concursos, talleres, y demás bienes e ingresos que se otorguen a su favor.
- III. El comité administrará su patrimonio con sujeción a las disposiciones legales aplicables y lo destinará al cumplimiento de su objetivo.

## **CAPITULO OCTAVO DE LA REFORMA AL REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ TÉCNICO DE EDUCACIÓN Y CULTURA FORESTAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

**Artículo 30.** Cualquier reforma a este Reglamento requerirá del voto probatorio de al menos dos terceras partes de las personas integrantes del Comité Técnico.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Dado en la Ciudad de Metepec, a los 4 días del mes de Diciembre de 2024.- El Director General de la Protectora de Bosques del Estado de **México**, Alejandro Santiago Sánchez Vélez.- Rúbrica.