

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ ESTATAL DE RESTAURACIÓN FORESTAL.

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 POR EL ARTÍCULO 3.96 DEL CÓDIGO PARA LA BIODIVERSIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO Y 14 FRACCIÓN II 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 General de Desarrollo Forestal Sustentable 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 Estatal de Restauración Forestal, aprobó el presente Reglamento en la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité, celebrada en fecha 23 de octubre de 2024, mediante acuerdo CER23102024/24.

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

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ ESTATAL DE RESTAURACIÓN FORESTAL**CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Comité Estatal de Restauración Forestal, así como la celebración y desarrollo de las sesiones y la actuación de sus integrantes en las mismas.

Artículo 2. El Comité Estatal de Restauración Forestal, fungirá como cuerpo colegiado de carácter técnico de análisis, asesoramiento y concertación, con el objeto de lograr la recuperación y restauración de terrenos y ecosistemas forestales en coordinación con el sector académico, sector privado, sector público y sector social, en el seguimiento a las actividades de restauración de cada una de las instituciones que participan en la Campaña Estatal de Restauración, así como la revisión de los avances logrados por cada una de ellas y aquellos asuntos que el Consejo considere que deben ser tratados en este órgano colegiado.

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

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

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ**

Artículo 4. El Comité se integrará por:

- I. Una Presidencia, quien será la persona Titular de la Protectora de Bosques del Estado de México (PROBOSQUE);
- II. Una Secretaría Técnica, quien será la persona Titular de la Promotoría de Desarrollo Forestal de la CONAFOR en el Estado de México;
- III. Vocales, que serán una persona representante de cada una de las dependencias, organismo y/o asociaciones siguientes:
 - a) Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna (CEPANAF);
 - b) Coordinación General de Conservación Ecológica (CGCE);

- c) Secretaría de Educación (SE);
 - d) Universidad Autónoma del Estado de México;
 - e) Comisión de la Cuenca Valle de Bravo-Amanalco;
 - f) Dirección General de Agricultura de la Secretaría del Campo.
 - g) Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) a través del Programa Lago de Texcoco;
 - h) Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), APFF Nevado de Toluca y Ciénegas de Lerma;
 - i) Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), Izta-Popo;
 - j) Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA) a través de las 22^{ava} Zona Militar;
 - k) Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA) a través de la 37^{ava} Zona Militar;
 - l) Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), a través de la Oficina de Representación de la SEMARNAT en el Estado de México;
 - m) Secretaría de Desarrollo Rural (SADER), a través de la Delegación Federal en el Estado de México.
 - n) Organización Ejidos Comunes y Productores Forestales del Estado de México A.C.;
 - o) Consejo Civil Mexicano para la Silvicultura Sostenible (CCMSS);
 - p) Colegio Profesional de las Ciencias Biológicas del Estado de México, A.C.;
 - q) Reforestamos México, A.C., y
 - r) Colegio de Profesionistas Forestales del Estado de México, A.C.
- IV.** Invitados Permanentes, quienes serán una persona representante de los Gobiernos Municipales que cuenten con mayor cobertura forestal, siendo:
- a) Amanalco;
 - b) Amecameca;
 - c) Temascaltepec, y
 - d) Villa del Carbón.
- V.** Invitados Especiales, quienes serán:
- a) Una persona Representante del Servicio Meteorológico Nacional, y
 - b) Una persona Representante de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra del Gobierno del Estado de México.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

Artículo 5. El Comité Estatal de Restauración Forestal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presentar al Consejo asuntos o temas que se consideren convenientes y que deban tratarse en el seno del mismo;
- II. Definir metas de Reforestación y llevar puntual seguimiento de avances por dependencia, organismo y/o asociación;
- III. Revisar, analizar, y emitir opiniones sobre solicitudes de donación de planta, así como dar puntual seguimiento a los Convenios de Donación de planta a Título Gratuito con las Diferentes Dependencias, Organizaciones e Instituciones que conforman el Comité;
- IV. Realizar análisis y diagnósticos, así como proponer proyectos y la revisión de normas en la materia;
- V. Coordinar jornadas de Reforestación con el apoyo de las personas Integrantes del Comité;
- VI. Emitir recomendaciones y opiniones respecto a las consultas que se hagan por parte del Consejo;
- VII. Invitar a personas expertas en materia de temas específicos como el caso del pronóstico de lluvias;
- VIII. Rendir informes ejecutivos o descriptivos al Consejo, respecto de las opiniones y consultas que hayan sido atendidas por este comité;
- IX. Realizar o promover la evaluación del establecimiento de las reforestaciones realizadas con planta gestionada por el Comité;
- X. Elaborar el informe final de los trabajos realizados de restauración forestal durante el ejercicio correspondiente, para al finalizar presentarlo ante el Comité;
- XI. Promover o realizar estudios quinquenales de avances de las reforestaciones realizadas en el seno del Comité para evaluar y valorar los beneficios ambientales que hayan resultado de estos trabajos, comparándolo con el cambio de uso de suelo que afecte al suelo forestal, a fin de realizar un balance cobertura forestal vs cambio de uso de suelo forestal;
- XII. Emitir lineamientos, que regulen su funcionamiento, y
- XIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto, y las que sean encomendadas por el Consejo, así como las que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 6. La Presidencia del Comité, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presidir el Comité y representarlo;

- II. Dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el Consejo y a los acuerdos del Comité;
- III. Convocar a sesiones a través de la Secretaría Técnica del Comité;
- IV. Vigilar por el cumplimiento de acuerdos del Comité;
- V. Presentar propuestas sobre asuntos relacionados con los temas que se analizan en el 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 es importante su participación en las sesiones del Comité;
- VIII. Solicitar opiniones técnicas en nombre del Comité, cuando éste lo autorice;
- IX. Emitir el voto de calidad cuando se requiera;
- X. Firmar 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 de conocimiento de las personas integrantes del Comité, así como aquellos que considere pertinentes;
- XII. Tomar las medidas necesarias para mantener el orden durante el desarrollo de las sesiones, o en su caso suspender la sesión por causa justificada;
- XIII. Instruir a la Secretaría Técnica que someta a consideración del Comité Técnico para su aprobación el calendario anual de sesiones;
- XIV. Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias, cuando los asuntos así lo ameriten;
- XV. Instruir a la Secretaría Técnica que someta a votación los proyectos de acuerdos y determinaciones del Comité;
- XVI. Remitir al Consejo las recomendaciones o resoluciones que el Comité apruebe, y;
- XVII. Las demás que le sean encomendadas por el Consejo o el Comité o las que le sean señaladas en las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 7. La Secretaría Técnica tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Convocar por instrucciones de la Presidencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- II. Preparar el orden del día, la carpeta de la sesión, previo acuerdo con la presidencia y llevar el registro de asistencia;
- III. Elaborar y remitir a los 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. Proponer el Calendario Anual de Sesiones del Comité;
- V. Organizar y auxiliar a la Presidencia del Comité en el desarrollo de las sesiones;
- VI. Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los acuerdos derivados de las sesiones del Comité;
- VII. Remitir a las personas integrantes del Comité, por escrito, 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 en el orden del día, cuando se trate de sesión ordinaria por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha que se fije la celebración de la sesión y en caso de sesión extraordinaria con dos días previos a la sesión;
- VIII. Elaborar proyectos de acuerdo a los asuntos que corresponda resolver al Comité;
- IX. Firmar de manera conjunta con la Presidencia, las actas y demás documentos donde consten los acuerdos tomados por el Comité;
- X. Tramitar la correspondencia y los asuntos que no requieran acuerdo del Comité y,
- XI. Las demás que sean encomendadas por el Comité o las que le sean señaladas en las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 8. Las personas vocales tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias a las cuales sean convocados;
- II. Emitir su opinión sobre los programas, proyectos y acciones que en materia de reforestación en la Entidad 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 competencia del Comité;
- V. Solicitar la opinión técnica de expertos respecto de proyectos y acciones que en materia de reforestación lleven a cabo;
- VI. Dar asesoría, y en su caso realizar acciones, para el cumplimiento y seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- VII. Proponer la inclusión de invitados a las sesiones, para el tratamiento de asuntos relacionados a la materia con la finalidad de que puedan incorporar una meta en cuanto a superficie y cantidad de planta a reforestar;
- VIII. Informar cuando haya cambio en la persona titular de la Dependencia, organismo y/o asociación que representa;
- IX. 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;

- X. Firmar el acta en su versión final;
- XI. Las demás que sean encomendadas por el Consejo o el Comité o las que le sean señaladas en las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 9. Las personas integrantes del Comité participarán en las sesiones con voz y voto; la Secretaría Técnica gozará de derecho a voz, pero no de voto en las sesiones.

Los invitados permanentes y especiales cuya presencia enriquezca el contenido de las sesiones del Comité, tendrán derecho a voz, pero no de voto en las sesiones.

Artículo 10. Cada una de las personas integrantes nombrará por escrito un suplente, quienes, en ausencia de la persona propietaria, deberá asistir a las sesiones, ejerciendo las atribuciones de la persona propietaria.

Artículo 11. El nombramiento de suplencia para las sesiones deberá constar por escrito y estar firmado por la persona representante titular correspondiente, asimismo, deberá ser remitido a la Presidencia con copia, a la Secretaría Técnica, para su conocimiento.

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

CAPÍTULO CUARTO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 13. Las sesiones del Comité podrán ser ordinarias y extraordinarias:

- I. Serán ordinarias aquellas sesiones que podrán celebrarse cada dos meses en temporada baja (enero-mayo) y **una por mes** en temporada de lluvias (junio-septiembre), 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, de la mayoría de los 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 convocadas.

Artículo 14. Para la celebración de las sesiones ordinarias del Comité, la Presidencia por conducto de la Secretaría Técnica, convocará por escrito, por correo electrónico o por medios digitales a cada uno de las personas integrantes del Comité, por lo menos con cinco días de anticipación a la fecha que se fije para la celebración de la sesión.

Artículo 15. 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 necesaria la convocatoria por escrito cuando se encuentren presentes en un mismo lugar todas las personas integrantes del Comité.

Artículo 16. Para que la sesión pueda celebrarse en primera convocatoria, será necesaria la presencia de la Presidencia, la Secretaría Técnica y de la mayoría simple de las demás personas integrantes del Comité. En caso de que se trate de segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse válidamente con la presencia de la Presidencia, Secretaría Técnica y cuando menos otro integrante.

Artículo 17. Las resoluciones del Comité, serán por unanimidad o por mayoría de votos de sus integrantes. La Presidencia tendrá el voto de calidad en caso de empate.

Artículo 18. En las sesiones ordinarias se dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:

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

Artículo 19. En la discusión de cada punto del orden del día, la Presidencia concederá el uso de la palabra a las personas integrantes del Comité que así lo soliciten.

La intervención será en el orden que haya sido solicitado.

Artículo 20. De cada sesión se elaborará un acta o minuta por parte de la Secretaría Técnica, que incluirá los asuntos tratados y los acuerdos tomados y deberá firmarse y rubricarse por la Presidencia, Secretaría Técnica y demás integrantes presentes al término de la sesión.

Artículo 21. 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, Vocalías y demás personas integrantes.
- V. Puntos del orden del día, en la secuencia 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 al responsable de su cumplimiento.
- IX. Hora, día mes y año de haberse declarado concluida la sesión.
- X. Firma de la Presidencia, Secretaría Técnica y demás personas integrantes presentes. En todos los casos deberá anotarse nombre y cargo de las personas integrantes del Comité.

Para que el acta tenga validez deberá estar firmada por la mayoría de las personas integrantes del Comité presentes en la sesión que cuenten con voz y voto.

Artículo 22. Las personas integrantes del Comité que tengan interés en realizar observaciones, sugerencias o propuestas al proyecto de acta, podrán manifestarlo en el momento verbalmente a la Secretaría o posteriormente por escrito, remitiendo sus aportaciones vía correo electrónico.

Artículo 23. Cualquiera de las personas integrantes del Comité podrá solicitar a la Secretaría Técnica la inclusión de asuntos importantes en el 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.

Artículo 24. Tratándose de las sesiones virtuales, estas podrán cancelarse una vez transcurridos 15 minutos de la hora convocada al no contar con el quórum legal y; para las sesiones presenciales, quedarán sujetas a lo acordado por las personas integrantes del Comité en el momento en el que se presente el retraso de alguna de las personas integrantes para dar inicio con la sesión. En caso de ser cancelada, la Presidencia instruirá a la Secretaría Técnica para convocar nuevamente la Sesión de Comité.

CAPITULO QUINTO DE LA REFORMA AL REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ

Artículo 25. Cualquier reforma a este Reglamento requerirá del voto probatorio de al menos dos terceras partes de los integrantes del Comité.

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 de la Protectora de Bosques del Estado de México, Alejandro Santiago Sánchez Vélez. - Rúbrica.