

# REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO.

## PRESENTACIÓN

Como parte de los procesos que conforman la gestión documental y que por normatividad deben aplicar los Sistemas Institucionales de Archivos, se encuentra el de "Valoración documental", el cual se define en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, como el análisis e identificación de los valores documentales; es decir, el estudio de la condición de los documentos que les confiere características específicas en los Archivos de Trámite o Concentración, o evidenciales, testimoniales e informativas para los documentos históricos, con la finalidad de establecer criterios, vigencias documentales y, en su caso, plazos de conservación, así como para la disposición documental.

Desde la perspectiva archivística, la valoración documental es el proceso a través del cual se examinan o analizan los valores que poseen los documentos de archivo, con independencia de su soporte, con el propósito de determinar sus plazos de conservación y, en su caso, su disposición (conservación o baja).

En este contexto, la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios establece que el proceso de valoración y disposición documental en los Sujetos Obligados, se realice a través de la intervención de un Grupo Interdisciplinario, conformado por las personas titulares de las unidades administrativas que tengan las funciones o atribuciones homólogas siguientes: jurídica, planeación, coordinación de archivos, unidad de transparencia y órgano interno de control, así como de las áreas o unidades productoras de la documentación, con lo cual la responsabilidad del establecimiento de los criterios de valoración para la baja o conservación de los documentos de archivo, recaerá en este grupo, de manera que se logre un proceso de valoración controlado, sistematizado y con diferentes criterios.

### CONSIDERANDO

Que la Protectora de Bosques del Estado de México es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio; creado en 1990 y sectorizado a la Secretaría del Campo a partir del 29 de septiembre de 2020; cuya actividad tendrá el carácter de interés público y beneficio social, y en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, ha generado, recibido y manejado documentos de archivo que sirven como evidencia, testimonio y fuente de información.

Que para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 6º fracción V, dispone que "Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos."

Que de conformidad con lo establecido en el Título Tercero "De la Valoración y Conservación de los Archivos", Artículo 50 de la Ley de Archivos y Administración de documentos del Estado de México y Municipios menciona "...En cada ente público deberá existir un Grupo Interdisciplinario, (...)" Sic. Así como lo señalado en el Artículo 51 que menciona, "... La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos propiciará la integración y formalización del Grupo Interdisciplinario, convocará a las reuniones de trabajo y fungirá como moderadora en las mismas, por lo que será el encargado de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas (...)" Sic.

Es por lo anterior, y con fundamento en el artículo 11, fracción V, de la Ley General de Archivos, que la Protectora de Bosques del Estado de México en su carácter de Sujeto Obligado, deberá conformar un grupo interdisciplinario en término de las disposiciones reglamentarias que coadyuve en la valoración documental el cual es definido en el artículo 4, fracción XXXV de la Ley en comento, como: "El conjunto de personas que deberá estar integrado por el titular del área coordinadora de archivos; la unidad de transparencia; los titulares de las áreas de planeación estratégica, jurídica, mejora continua, órganos internos de control o sus equivalentes; las áreas responsables de la información, así como el responsable del archivo histórico, con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental".

Y en cumplimiento al artículo 54 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, que a la letra enuncia; "El Grupo Interdisciplinario para su funcionamiento emitirá sus reglas de operación y, en su caso, considerará las que el consejo Estatal pueda determinar. Al respecto, se emiten las siguientes:

## REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO.

### Capítulo Primero Disposiciones Generales

**Primera.** Las presentes Reglas de Operación son de observancia general y obligatorias para las personas Titulares de las unidades administrativas integrantes del Grupo Interdisciplinario de la Protectora de Bosques del Estado de México.

Lo anterior con apego a lo establecido en el artículo 54 de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

**Segunda.** El objeto de las presentes Reglas de Operación es establecer las bases, políticas y criterios generales para la organización y funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de la Protectora de Bosques del Estado de México.

**Tercera.** Corresponde al Grupo Interdisciplinario de la Protectora de Bosques del Estado de México, la aplicación, interpretación técnica y vigencia de las presentes Reglas, a través de la convocatoria periódica de sesiones de trabajo.

**Cuarta.** Para los efectos de interpretación y aplicación de las presentes Reglas de Operación, además de las definiciones contenidas en el artículo 4 de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, se entenderá por:

- I. **Archivo General:** Al Archivo General del Estado de México;
- II. **Baja documental:** A la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos;
- III. **Eliminación:** Al procedimiento de destrucción física o tecnológica de documentos e información, utilizando los métodos y técnicas establecidos por el Archivo General;
- IV. **Grupo Interdisciplinario:** Al conjunto de personas que deberá estar integrado por la persona titular del Área Coordinadora de Archivos; la unidad de transparencia; las personas titulares de las áreas de planeación estratégica, jurídica, mejora regulatoria, órganos internos de

control o sus equivalentes; las áreas responsables de la información, así como a la persona responsable del Archivo Histórico, con la finalidad de coadyuvar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y Disposición Documental durante el proceso de elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental;

- V. **Ley General:** A la Ley General de Archivos;
- VI. **Ley de Archivos:** A la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios;
- VII. **Políticas:** Al conjunto de acciones y actividades que aplican a un proceso y facilita la toma de decisiones del Grupo Interdisciplinario;
- VIII. **Recomendaciones:** Al documento orientador en el que se establecen los principios de referencia para resolver un tema o asunto determinado;
- IX. **Reglas de Operación:** A las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario; y
- X. **Unidades:** A las unidades administrativas de la Protectora de Bosques del Estado de México.

## Capítulo Segundo De la integración y actividades del Grupo Interdisciplinario

**Quinta.** El Grupo Interdisciplinario es un órgano colegiado que coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de contribuir con las unidades productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental.

**Sexta.** El Grupo Interdisciplinario se integrará por:

- I. El Responsable del Área Coordinadora de Archivos;
- II. Titular de la Unidad de Transparencia;
- III. Titular del Órgano Interno de Control;

- IV. Titular de Unidad Jurídica e Igualdad de Género;
- V. Titular de la Unidad de Comunicación Social y Tecnologías de la Información; y
- VI. Titulares de las unidades productoras de los documentos.

Los nombramientos y cargos de los integrantes del Grupo Interdisciplinario serán de carácter honorífico.

**Séptima.** La persona Responsable del Área Coordinadora de Archivos, fungirá como presidenta o presidente del Grupo Interdisciplinario y la persona Titular de la Unidad de Transparencia, ejercerá como secretaria o secretario.

Los demás integrantes del Grupo Interdisciplinario actuarán como vocales.

En caso de ausencia de la persona presidenta o presidente del Grupo Interdisciplinario, será suplida por la secretaria o el secretario del mismo, y en caso de ausencia de ésta última los integrantes del Grupo Interdisciplinario designarán a la persona que se desempeñará como suplente, en forma previa al inicio de la sesión convocada.

**Octava.** Las personas vocales integrantes del Grupo Interdisciplinario tendrán derecho a voz y voto, así como la facultad de designar un representante que los supla en sus ausencias, el cual deberá ser una persona servidora pública bajo su mando con, al menos, nivel inmediato inferior.

La designación de suplentes deberá informarse por escrito a la secretaria o secretario del Grupo Interdisciplinario, con al menos un día hábil previo a la fecha de convocatoria de una sesión ordinaria o en cualquier momento previo a la fecha de convocatoria cuando se trate de sesiones extraordinarias.

La persona suplente contará con las mismas facultades y obligaciones que le corresponden al titular que lo designe.

**Novena.** El Grupo Interdisciplinario podrá contar con la participación de invitados especiales, relacionados con los asuntos sometidos a consideración de este, quienes solo tendrán derecho de voz.

**Décima.** La persona titular del Órgano Interno de Control, participará en calidad de asesor con derecho a voz y voto, en los asuntos en los que se requiera una

opinión específica respecto de las sanciones que pudieran derivarse del incumplimiento de disposiciones.

### Capítulo Tercero Del objeto y atribuciones del Grupo Interdisciplinario

**Decimoprimer.** El Grupo Interdisciplinario, tiene por objeto coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental.

**Decimosegunda.** Además de las atribuciones establecidas en el artículo 52 de la Ley General y de la Ley de Archivos, las personas servidoras públicas integrantes del Grupo Interdisciplinario realizarán las siguientes actividades:

- I. Analizar y proponer mejoras a los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a los documentos de archivo que integran los expedientes de cada serie documental;
- II. Determinar la locación y la infraestructura necesaria para la adecuada conservación y preservación de los archivos de la Protectora de Bosques del Estado de México;
- III. Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales de la Protectora de Bosques del Estado de México, tomando en consideración la planeación estratégica y la normatividad jurídica, administrativa y técnica que exista al respecto, así como los criterios de procedencia, orden original, diplomático, contexto, contenido y utilización, a los que se refiere el artículo 52 fracción II de la Ley General y de la Ley de Archivos, además de vigilar que lo establecido esté alineado con las funciones, misión y objetivos estratégicos de la Protectora de Bosques del Estado de México;
- IV. Conocer y emitir opinión en relación con el alta, modificación o actualización de las series documentales, así como los plazos de conservación y el destino final de las mismas;
- V. Emitir sugerencias en relación con la automatización de las actividades que comprenden los procesos de la gestión documental;

- VI. Autorizar la baja de los documentos de apoyo informativo o de los documentos de comprobación administrativa inmediata existentes en las unidades administrativas de la Protectora de Bosques del Estado de México;
- VII. Vigilar el cumplimiento al interior de la Protectora de Bosques del Estado de México de la normatividad en materia de valoración y disposición documental;
- VIII. Analizar y emitir comentarios sobre el Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Protectora de Bosques del Estado de México en lo referente a las actividades relacionadas con la valoración y disposición documental;
- IX. Proponer y aprobar sus Reglas de Operación, así como las modificaciones a las mismas conforme a la normatividad vigente; y
- X. Las demás que se definan en otras disposiciones.

#### Capítulo Cuarto De las funciones de los integrantes del Grupo Interdisciplinario

**Decimotercera.** Corresponden a la presidenta o presidente del Grupo Interdisciplinario las siguientes funciones:

- I. Presidir las sesiones del Grupo Interdisciplinario;
- II. Someter a la aprobación del Grupo Interdisciplinario el calendario anual de sesiones ordinarias;
- III. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Grupo Interdisciplinario;
- IV. Someter a consideración del Grupo Interdisciplinario la convocatoria y el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- V. Emitir voto de calidad en caso de empate en las votaciones del Grupo Interdisciplinario;
- VI. Emitir opinión y voto sobre los asuntos que se traten en las sesiones;
- VII. Someter a la aprobación del Grupo Interdisciplinario las modificaciones a las Reglas de Operación;

- VIII. Dirigir el funcionamiento y representar al Grupo Interdisciplinario en los actos a los que sea convocado;
- IX. Someter a consideración del Grupo Interdisciplinario el Programa Anual de trabajo y el Informe de cumplimiento de este; y
- X. Las demás que le confiera la legislación aplicable.

**Decimocuarta.** Corresponden a la secretaria o secretario del Grupo Interdisciplinario las siguientes funciones:

- I. Suplir las ausencias de la presidenta o presidente del Grupo Interdisciplinario;
- II. Analizar los documentos que se sometan a consideración del Grupo Interdisciplinario;
- III. Elaborar el acta de cada sesión, signarla y recabar las firmas correspondientes, así como el resto de los documentos administrativos en que se hagan constar las actividades del Grupo Interdisciplinario;
- IV. Registrar la asistencia de todas las personas participantes en cada sesión del Grupo Interdisciplinario;
- V. Integrar la carpeta de cada sesión y remitirla a los integrantes del Grupo Interdisciplinario e invitados, en su caso;
- VI. Llevar el registro y seguimiento de cumplimiento de los acuerdos emitidos en las sesiones del Grupo Interdisciplinario;
- VII. Notificar los acuerdos del Grupo Interdisciplinario a las unidades correspondientes;
- VIII. Integrar, organizar, administrar y conservar el archivo de trámite del Grupo Interdisciplinario; y
- IX. Las demás que le confiera la legislación aplicable.

**Decimoquinta.** Corresponden a las personas vocales del Grupo Interdisciplinario las siguientes funciones:

- I. Votar el orden del día de las sesiones;
- II. Emitir opinión y voto respecto a los asuntos que se traten en las sesiones del Grupo Interdisciplinario;
- III. Suscribir las actas y acuerdos del Grupo Interdisciplinario, en las que obre constancia de su participación;
- IV. Atender por escrito las consultas que les sean presentadas por la presidenta o presidente del Grupo Interdisciplinario;
- V. Formular y proponer adecuaciones y votar la aprobación de las "Fichas técnicas de valoración documental";
- VI. Las demás que les confiera la legislación aplicable.

#### Capítulo Quinto Del desarrollo de las sesiones del Grupo Interdisciplinario

**Decimosexta.** Las sesiones del Grupo Interdisciplinario serán:

- I. Ordinarias; y
- II. Extraordinarias.

**Decimoséptima.** Las sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario se celebrarán de forma semestral, conforme a las fechas establecidas en su Calendario Anual de Sesiones Ordinarias.

**Decimoctava.** Las sesiones extraordinarias del Grupo Interdisciplinario se celebrarán en razón de la importancia del asunto o tema a tratar. Podrán ser convocadas por la presidenta o presidente o a solicitud de al menos tres de los integrantes del Grupo Interdisciplinario.

**Decimonovena.** Las sesiones serán válidas con la asistencia presencial o asistencia total o parcial de manera virtual de los integrantes del Grupo Interdisciplinario.

Dicha asistencia se realizará a través de conexión remota, privilegiando el uso de herramientas tecnológicas. Las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario que opten por asistir a la sesión de manera virtual podrán emitir el sentido de sus votos y sus opiniones por esta vía, teniendo validez.

Podrán celebrarse sesiones remotas entre todos los integrantes del Grupo Interdisciplinario, previo acuerdo de éstos, cuando sea necesario, para lo cual la presidenta o el presidente fijará la fecha y hora de la sesión, el medio de notificación de la votación y de los acuerdos de los integrantes, quienes determinarán el medio a través del cual se llevarán a cabo.

**Vigésima.** Las convocatorias para las sesiones del Grupo Interdisciplinario deberán contener:

- I. Tipo y número consecutivo de la sesión para la que se convoca;
- II. El día, hora y lugar, o en su caso plataforma electrónica en la que tendrá verificativo la sesión;
- III. Orden del día; y
- IV. La documentación soporte de los asuntos a tratar en el orden del día.

**Vigesimoprimera.** El orden del día de las sesiones del Grupo Interdisciplinario podrá contener al menos los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración del Quórum y la hora de apertura de la sesión.
- III. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día, así como firma del acta de la sesión anterior;
- IV. Presentación de los asuntos que se discutirán en la sesión;
- V. Revisión de los acuerdos aprobados de la sesión anterior y su seguimiento;
- VI. Asuntos generales, en el caso exclusivo de las sesiones ordinarias; y
- VII. Cierre de la sesión.

La notificación de las convocatorias se podrá realizar a las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario por medio impreso o electrónico, con por lo menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de las sesiones ordinarias.

Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en la que se llevará a cabo la sesión.

**Vigesimosegunda.** Las sesiones ordinarias y extraordinarias se tendrán por instaladas siempre y cuando estén presentes el cincuenta por ciento más uno de los integrantes del Grupo Interdisciplinario o representantes designados con antelación.

**Vigesimotercera.** De no existir el quórum necesario para la celebración de la sesión, se fijará una nueva convocatoria por parte de los integrantes del Grupo Interdisciplinario presentes, en la que se establecerá fecha, hora y lugar, misma que será notificada a los integrantes del Grupo Interdisciplinario ausentes, a través de la presidenta o presidente.

**Vigesimocuarta.** Los asuntos se someterán a la consideración de los miembros del Grupo Interdisciplinario y se aprobarán por unanimidad o mayoría simple de votos.

En caso de empate, la presidenta o presidente resolverá con voto de calidad.

Los integrantes del Grupo Interdisciplinario podrán emitir voto particular o disidente en el que expongan los argumentos que motivaron su disenso, el cual deberá incluirse en el acta de la sesión correspondiente.

Los miembros del Grupo Interdisciplinario podrán solicitar la presencia de invitados en las sesiones ya sean personas servidoras públicas de la Protectora de Bosques del Estado de México, o especialistas en la materia, cuando la naturaleza del asunto lo amerite, quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto.

**Vigesimoquinta.** En el supuesto en que por la complejidad de los asuntos sea necesario suspender la reunión o bien por causas de fuerza mayor, ésta continuará el día hábil acordado por los miembros del Grupo Interdisciplinario, siempre que la naturaleza del asunto lo permita, lo cual quedará asentado en el Acta respectiva.

**Vigesimosexta.** Para cada sesión la secretaria o el secretario elaborará un Acta en la que deberá especificar lo siguiente:

- I. El tipo de sesión;
- II. Fecha de celebración;
- III. Lista de asistencia
- IV. Orden del día;
- V. Una breve descripción de los asuntos tratados;
- VI. Acuerdos adoptados y responsables de su cumplimiento; y
- VII. El sentido de los votos emitidos y, en su caso, los plazos establecidos para el cumplimiento de los acuerdos.

**Vigesimoséptima.** El proyecto del Acta se someterá a consideración de los integrantes del Grupo Interdisciplinario en la siguiente sesión ordinaria. Una vez aprobada, en un plazo no mayor a 5 días hábiles siguientes deberá ser firmada y rubricada en cada hoja por las y los integrantes que hayan estado presentes en la sesión de que trate el Acta.

### Capítulo Sexto De los acuerdos del Grupo Interdisciplinario

**Vigesimooctava.** Los acuerdos del Grupo Interdisciplinario, serán de observancia obligatoria para las unidades productoras de los documentos o de la información de la Protectora de Bosques del Estado de México.

Dichos acuerdos serán difundidos a todas las personas servidoras públicas de la Protectora de Bosques del Estado de México para su conocimiento y/o cumplimiento.

**Vigesimonovena.** En caso de existir alguna imposibilidad normativa o material o inconformidad para la atención de los acuerdos del Grupo Interdisciplinario, las unidades productoras de la documentación o el Órgano Interno de Control de la Protectora de Bosques del Estado de México, deberán informar las consideraciones que la sustenten al Grupo Interdisciplinario, a fin de que éste se pronuncie respecto de las medidas necesarias para concretar su cumplimiento o, en su caso, la modificación de los alcances de la recomendación en análisis.

### Capítulo Séptimo De la interpretación

**Trigésima.** Corresponde al Grupo Interdisciplinario la interpretación de las presentes Reglas de Operación, así como la resolución de los supuestos no previstos en las mismas.

Las presentes Reglas de Operación se mantendrán actualizadas conforme a la normatividad aplicable en la materia.

### Capítulo Octavo De la transparencia

**Trigésimaprimer.** La documentación que emita el Grupo Interdisciplinario relativa a las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, es pública bajo las salvedades establecidas en la normatividad aplicable en materia de clasificación de información y será difundida en el portal electrónico de la Protectora de Bosques del Estado de México, en formatos de arquitectura abierta, los cuales deberán ser accesibles, integrales, oportunos, permanentes y de libre uso.

### TRANSITORIOS

**Primera.** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor, al siguiente día de su aprobación por parte del Grupo Interdisciplinario.

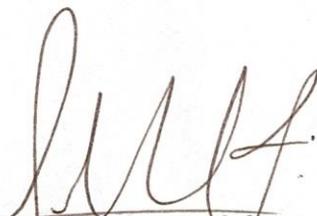
**Segunda.** Publíquense las presentes Reglas de Operación en el sitio web de la Protectora de Bosques del Estado de México, para su debida difusión pública.

Metepec, Estado de México a 19 de mayo de 2022

### GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO

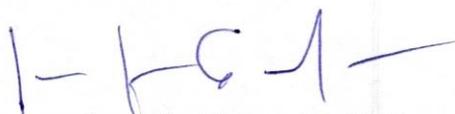
**Dra. Alejandra Contreras Malvaéz**  
Encargada del Despacho de la Dirección General de PROBOSQUE y Directora de Administración, Finanzas y de Gestión Documental.

**Lic. Ricardo Conde Higuera**  
Responsable del Área Coordinadora de Archivos y Jefe del Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos.

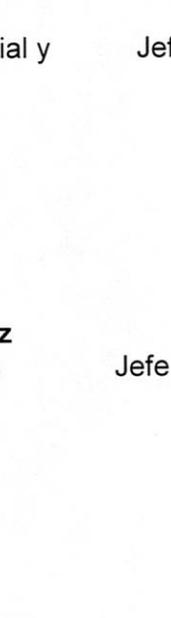
  
**Mtra. Julia Aketzali Bejarano López**  
Titular del Órgano Interno de Control.

  
**Lic. Mireya Salas Carrillo**  
Jefa de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género.

  
**Lic. Jessica Fabiola Luja Navas**  
Jefa de la Unidad de Información, Planeación, Programación, y Evaluación y Titular de la Unidad de Transparencia.

  
**Lic. Juan Ignacio Guerra Macedo**  
Jefe de la Unidad de Vinculación Interinstitucional.

  
**Ing. Roberto Carranza Rivera**  
Jefe de la Unidad de Comunicación Social y Tecnologías de la Información

  
**Lic. Lorenzo Meza Sánchez**  
Jefe del Departamento de Personal.

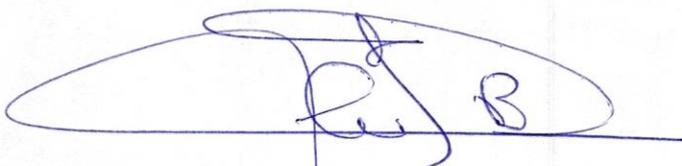
  
**Lic. María Eugenia García González**  
Jefa del Departamento de Recursos Materiales.

  
**Lic. Arturo Valdés Bernal**  
Jefe del Departamento de Contabilidad.

Esta hoja de firmas forma parte integrante de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Protectora de Bosques del Estado de México, 19 de mayo de 2022.



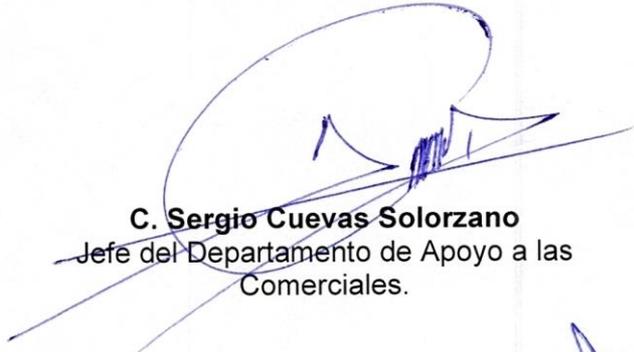
**Ing. José Alfonso García Hernández**  
Director de Restauración y Fomento Forestal.



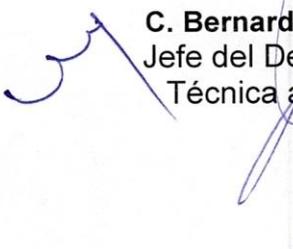
**Mtro. Gaudencio Benítez Molina**  
Jefe de la Unidad de Conservación de Suelos Forestales.



**Ing. Benigno Morales Ramón**  
Jefe del Departamento de Restauración Forestal.



**C. Sergio Cuevas Solorzano**  
Jefe del Departamento de Apoyo a las Comerciales.



**C. Bernardo Iván Calderón Contreras**  
Jefe del Departamento de Asistencia Técnica a la Producción Forestal.



**Ing. Rigoberto León Contreras**  
Jefe del Departamento de Estudio de Manejo Integral Forestal



**Mtro. Vicente Florencio Vásquez Cortez**  
Jefe del Departamento de Servicios Ambientales.

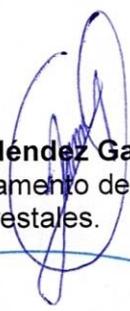


**Ing. José Alberto Becerril Bedolla**  
Director de Protección Forestal.

Esta hoja de firmas forma parte integrante de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Protectora de Bosques del Estado de México, 19 de mayo de 2022.



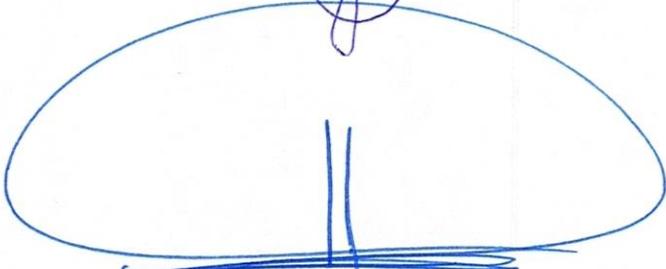
**Ing. Juan Carlos Maza Meléndez**  
Jefe de la Unidad de Atención a Zonas  
Críticas.



**C. José Méndez García**  
Jefe del Departamento de Incendios  
Forestales.



**Ing. Arturo Rodríguez Díaz**  
Jefe del Departamento de Evaluación y  
Seguimiento Técnico Forestal.



**Lic. Arturo Sánchez Arenas**  
Jefe del Departamento de Desarrollo de la  
Industria y Comercialización Forestal.



**Ing. Miguel Harrison Custodio**  
Jefe del Departamento de Sanidad Forestal.



**Mtro. Raúl Vera Pérez**  
Coordinador de Delegaciones Regionales.



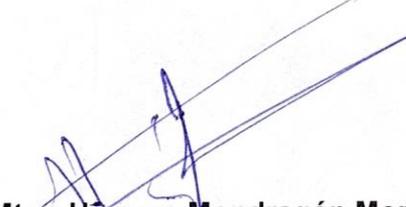
**Mtra. Gabriela Irene Lilia Vilchis García**  
Delegada Regional Forestal Toluca.



**Biól. María del Rocío Reyes Martínez**  
Delegada Regional Forestal Naucalpan.

Esta hoja de firmas forma parte integrante de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Protectora de Bosques del Estado de México, 19 de mayo de 2022.

  
**Ing. Miriam González Escobar**  
Delegada Regional Forestal Texcoco.

  
**Mtro. Homero Mondragón Morales**  
Delegado Regional Forestal Tejupilco.

  
**Mtro. Ricardo Fabila Guzman**  
Delegado Regional Forestal Atlacomulco.

  
**Lic. Saira Yaneli García Reyes**  
Suplente de Delegado Regional Forestal  
Valle de Bravo oficio  
225C0201000707T/299/2022.

  
**Mtro. Rafael Eugenio Parrilla Arroyo**  
Delegado Regional Forestal Amecameca.

  
**Lic. Ernesto Chavarria Miranda**  
Delegado Regional Forestal Jilotepec.

Esta hoja de firmas forma parte integrante de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Protectora de Bosques del Estado de México, 19 de mayo de 2022.