

Fecha	/	1	/
-------	---	---	---

I. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
Tipo: 2	Particular () Núcleo Agrario () Institución Educativa () Ayuntamiento () Otro:		
Cargo	Nombres (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido
Persona solicitante / presidente: 3			
Persona secretaria: 4			
Persona tesorera: 5			
Domicilio (particular de acuerdo con la identificación oficial o comprobante de domicilio)			
6			
Calle	Número	Colonia	Municipio
Número Telefónico (particular o institucional)		Correo electrónico (Particular o institucional)	
7		8	

II. DATOS DEL PREDIO		
Nombre del Predio (Con base en la documentación legal)		
9		
Municipio	Población o Localidad	Tenencia del predio 12
10	11	Particular ☐ Bienes ☐ Público ☐ Comunales ☐ Ejido ☐ Permiso ☐

III. ACCIONES DE RESTAURACIÓN FORESTAL SOCIAL A SOLICITAR			
1.- Acondicionamiento de suelos () (no aplica para Ayuntamientos) 13			
Superficie (ha)	Destino 15	Reforestación ☐	Plantación sustentable ☐ Restauración ☐
2.- Donación de planta () 16			
Superficie (ha)	Tipo de reforestación 17		
14	Rural ☐ Urbana ☐		
Áreas verdes urbanas 18	Parque ☐	Jardín ☐	Barranca ☐ Glorieta ☐ Camellón ☐
Otro:			
Especies solicitadas (no aplica para Ayuntamientos, se especifica en su Programa Municipal de Restauración Forestal)			
No.	Especie(s) 19		Cantidad 20
1			
2			
3			
4			
5			
Total			21

Para continuar con el trámite, acepto y estoy de acuerdo que debo entregar los requisitos en la Delegación Regional Forestal correspondiente, en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores al día en que me fue notificado; de no entregarlos en tiempo y forma, acepto que se dará por concluido mi trámite.

Así mismo, entiendo que el Acondicionamiento de Suelos, mediante el préstamo de maquinaria (tractor tipo agrícola o bulldozer), estará sujeto a la disponibilidad de ésta y viabilidad de los trabajos.

De igual manera, acepto que la Donación de la planta se hará conforme a la cantidad y especies disponibles. Adicionalmente, soy consciente que el período adecuado para llevar a cabo acciones de reforestación es en la temporada de lluvias, debido que se tiene la humedad en el suelo y se garantiza la supervivencia de la planta en campo, por lo que me comprometo a establecerla bajo estas condiciones.

22
Nombre y firma de la persona
solicitante / presidente

23
Nombre y firma de la persona
secretaría

24
Nombre y firma de la persona
tesorera

25
Sello del Núcleo Agrario,
Institución Educativa o H.
Ayuntamiento

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: SOLICITUD DE RESTAURACIÓN FORESTAL SOCIAL		
Objetivo: Contar con el registro y control de la información necesaria que se recibe para dar atención a las Solicitudes de Restauración Forestal Social y determinar el rechazo o aceptación de ésta, contribuyendo así a la Campaña de Restauración Forestal.		
Distribución y Destinatario: En las 9 Delegaciones Regionales Forestales para ser llenado por la persona solicitante, con destino final en el archivo del expediente integrado y resguardado.		
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Fecha	Registrar del día, mes y año (dd/mm/aaaa) en que se elabora la solicitud.
2	Tipo:	Marcar con una (X) el tipo de solicitante a que pertenezca.
3	Persona solicitante / presidente	Ingresar el nombre de la persona solicitante, para el caso de Núcleos Agrarios, ingresar el nombre de la persona presidente.
4	Persona secretaria	Ingresar el nombre de la persona secretaria, para el caso de Núcleos Agrarios.
5	Persona tesorera	Ingresar el nombre de la persona tesorera, para el caso de Núcleos Agrarios.
6	Domicilio	Registrar el domicilio de la persona solicitante de acuerdo con la identificación oficial o comprobante de domicilio.
7	Número Telefónico	Registrar el número telefónico fijo o celular que consta de 10 dígitos, puede ser el personal o institucional, en caso de no tener poner S/D.
8	Correo electrónico	Registrar el correo electrónico al cual se puede enviar información, puede ser el personal o institucional, en caso de no tener poner S/D.
9	Nombre del Predio (Con base en la documentación legal)	Ingresar el nombre completo del predio de acuerdo con la documentación legal.
10	Municipio	Anotar el nombre del municipio en el que se ubica el predio.
11	Población o Localidad	Ingresar el nombre del poblado o localidad donde se encuentra el predio.
12	Tenencia del predio	Marcar con una (X) el tipo de tenencia del predio donde se establecerá la planta.
13	Acondicionamiento de suelos	Marcar con una (X) si solicita la acción de Acondicionamiento de Suelos con fines de reforestación, establecimiento de una plantación sustentable o de restauración y requisitar los numerales 14 y 15, esta acción no aplica para Ayuntamientos y Diputados.
14	Superficie (ha)	Registrar la superficie que pretende incorporar a las acciones de Restauración Forestal Social, ya sea para el establecimiento de la planta solicitada como Donación o para trabajos de Acondicionamiento de suelos.
15	Destino	Marcar con una (X) el fin de los trabajos de Acondicionamiento de Suelos si se trata de una reforestación, el establecimiento de una plantación sustentable o para restauración.
16	Donación de planta	Marcar con una (X) si solicita la acción de Donación de planta con fines de reforestación y requisitar los numerales 14, 17, 18, 19, 20 y 21; si quien solicita es un Ayuntamiento solo requisitar hasta el numeral 18.
17	Tipo de reforestación	Marcar con una (X) el tipo de reforestación que se realizará con la planta solicitada mediante la Donación de planta, Rural o Urbana.
18	Áreas verdad urbanas	Marcar con una (X) el sitio donde se realizará la reforestación urbana con la planta solicitada mediante la Donación de planta, parque, jardín, barranca, glorieta, camellón o especificar algún otro sitio, no aplica para Núcleos Agrarios o en reforestaciones rurales.
19	Especie(s)	Anotar las especies solicitadas para Donación de planta.
20	Cantidad de planta	Anotar la cantidad de planta solicitada mediante donación, por especie, para establecer en el predio con fines de reforestación.
21	Total de planta	Registrar la cantidad total de planta solicitada mediante donación para establecer en el predio con fines de reforestación.
22	Nombre, cargo y firma.	Ingresar el nombre de la persona solicitante, para el caso de Núcleos Agrarios, ingresar el nombre de la persona presidente; misma que firma la solicitud.
23	Nombre, cargo y firma.	Ingresar el nombre de la persona secretaria, para el caso de Núcleos Agrarios, misma que firma la solicitud.
24	Nombre, cargo y firma.	Ingresar el nombre de la persona tesorera, para el caso de Núcleos Agrarios, misma que firma la solicitud.
25	Sello de Ejido o Comunidad	Colocar el sello del Núcleo Agrario, Institución Educativa o H. Ayuntamiento, según corresponda quien requisita la solicitud.

DESCRIPCIÓN

La Protectora de Bosques del Estado de México, tiene la misión de impulsar el manejo de bosques y selvas de la Entidad mediante acciones orientadas al desarrollo forestal sostenible, así como la conservación de la biodiversidad, tomando como prioridad el bienestar de los mexiquenses. Por ello, se ha implementado la Restauración Forestal Social, con el propósito de involucrar a la población en las acciones de restauración forestal que se describen:

1. **Acondicionamiento de suelos:** Mejorar las condiciones físicas del suelo (desagregación) y su relieve (disminución de pendientes), para reducir la velocidad de escurrimientos, propiciando mayor infiltración e incremento de la humedad del suelo, mediante el uso de maquinaria (tractor agrícola o bulldozer), en calidad de préstamo. Con ello se logran romper las capas superficiales compactas y endurecidas del suelo (ejemplo tepetate), para la formación de nuevo suelo, incremento de materia orgánica y establecimiento de vegetación forestal y sus recursos asociados, en el mediano y largo plazo.
2. **Donación de planta:** Otorgar planta de forma gratuita a la población, para arborizar las áreas urbanas y periurbanas donde habitan.

Si eres persona propietaria y/o poseedora de terrenos forestales y/o preferentemente forestales dentro del Estado de México, y/o cuentas con los permisos correspondientes para realizar en ellos estas acciones, consulta los requisitos, en la parte de debajo de este documento, para conocer la documentación que deberás presentar para solicitar apoyo para una o ambas acciones, así mismo, deberás consultar los pasos a seguir para conocer como realizar el trámite.

Si solo deseas participar en actividades de restauración forestal, consulta en la página de PROBOSQUE, <https://probosque.edomex.gob.mx>, las fechas y lugares donde se realizarán las jornadas de restauración forestal que coordina el Organismo durante la temporada de lluvias, para que asistas y seas parte de las acciones de recuperación de los bosques del Estado de México.

REQUISITOS

1. Solicitud de Restauración Forestal Social.
2. Copia legible de identificación oficial vigente.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada.
4. Copia legible del documento que acreditar la legal propiedad o posesión del terreno (No aplica para Ayuntamientos, Instituciones Educativas y Diputados).
5. Copia del acta de asamblea de elección de los órganos de representación o credenciales del RAN, solo aplica para Ejidos y Bienes Comunales.
6. Copia del permiso para realizar los trabajos de reforestación, si se van a realizar en un predio que no es de su propiedad, no aplica para Acondicionamiento de Suelos.
7. Carta poder original, copia del poder notarial, escrito original de representación o autorización para realizar el trámite, éste último sólo aplica para Ayuntamientos, Instituciones Educativas y Diputados.
8. Programa Municipal de Restauración Forestal (solo aplica para Ayuntamientos).

PASOS A SEGUIR PARA REALIZAR EL TRÁMITE

1. Requisar y entregar la solicitud de Restauración Forestal Social en la Delegación Regional Forestal correspondiente, en la Dirección General o por correo electrónico: probosque.dg@edomex.gob.mx.
2. La Delegación Regional Forestal correspondiente al municipio donde se ubica el predio, se pondrá en contacto con usted para que le entregue los documentos solicitados en los requisitos.
3. Esperar a que personal del Organismo se ponga en contacto para brindarle información acerca de su trámite y/o realizar la visita técnica al predio, si solicita Acondicionamiento de Suelos.
4. Asistir a la visita técnica en el predio, si fuera el caso.
5. Esperar la viabilidad jurídica y técnica, en el caso de Acondicionamiento de Suelos, así como la disponibilidad de planta para atender la solicitud, misma que se notificará por cualquier medio.
6. Asistir a la firma de Contrato de Colaboración, de Donación o carta compromiso, según sea el caso.
7. Acudir a recoger el vale de planta asignado por la Delegación Regional Forestal correspondiente o recepción de maquinaria con implementos y asignación de operador, para realizar los trabajos de Acondicionamiento de Suelos así como firmar los documentos correspondientes al inicio de estos, según sea el caso.
8. Asistir a la asesoría técnica y ejecutar los trabajos comprometidos en el Contrato de Donación o de Colaboración.
9. Asistir a la verificación de la conclusión de trabajos y firma de los documentos correspondientes, si fuera el caso.
10. Entrega del Informe Final de Restauración, para el caso de Donación de Planta cuando sea haya firmado Contrato de Donación; o devolución de maquinaria con implementos al Organismo para el caso de Acondicionamiento de Suelos.