



**GOBIERNO  
FEDERAL**

**SEMARNAT**



Administración 2006-2012

# **Memoria Documental**

## **Proceso de Seguimiento de**

## **Juicios Laborales contra la**

## **CONAFOR**

## ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN.....	3
10. INFORME FINAL DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE <i>SEGUIMIENTO DE JUICIOS LABORALES CONTRA LA CONAFOR</i> .	47
11. GLOSARIO.....	51
12. ANEXOS .....	52
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA MEMORIA DOCUMENTAL .....	10
3. ANTECEDENTES.....	10
4. MARCO NORMATIVO APLICABLE A LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO <i>DE SEGUIMIENTO DE JUICIOS LABORALES CONTRA LA CONAFOR</i> .....	12
5. VINCULACIÓN CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y PROGRAMAS SECTORIALES, INSTITUCIONALES, REGIONALES Y/O ESPECIALES.....	18
6. SÍNTESIS EJECUTIVA DEL PROCESO <i>DE SEGUIMIENTO DE JUICIOS LABORALES CONTRA LA CONAFOR</i> .....	21
7. ACCIONES REALIZADAS .....	23
8. SEGUIMIENTO Y CONTROL.....	34
9. RESULTADOS Y BENEFICIOS ALCANZADOS .....	36

## 1. PRESENTACIÓN

### 1.1. Nombre del Proceso.

Proceso de Seguimiento a los Juicios Laborales instaurados en contra de la CONAFOR.

### 1.2. Objetivo del Proceso.

#### OBJETIVO GENERAL

Representar de manera eficiente a la Comisión Nacional Forestal en los juicios laborales instaurados en su contra en las Juntas Federales de Conciliación y Arbitraje así como en el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje en defensa de los intereses jurídicos institucionales del organismo.

#### OBJETIVOS PARTICULARES

- 1.- Dar seguimiento puntual a los juicios en todas sus etapas procesales, oponiendo las defensas y exhibiendo los medios de prueba necesarios para acreditar las excepciones legales opuestas a la demanda.
- 2.- Realizar control de daños en los conflictos de pronóstico reservado y reducir al máximo posible el monto de las indemnizaciones y prestaciones económicas que el organismo debe pagar, conforme a las características del caso.
- 3.- Identificar en los fallos desfavorables el origen de la conflictividad laboral y aportar a las áreas que tienen a su cargo el manejo de las políticas laborales las propuestas y soluciones que permitan prevenir los conflictos individuales y colectivos, para blindar los sistemas de contratación y el manejo de la relación laboral.

### 1.3. Periodo de vigencia.

01 de Diciembre de 2006 al 30 de Noviembre de 2012.

### 1.4. Ubicación Geográfica.

La operación del presente proceso se lleva a cabo a nivel nacional, en los términos que a continuación se describen.

El seguimiento de este proceso lo lleva a cabo la Jefatura de lo Laboral de la Unidad de Asuntos Jurídicos, en lo tocante a la planeación estratégica y ejecución, en cuanto a las demandas promovidas por trabajadores de Oficinas Centrales. En el caso de las demandas promovidas por trabajadores de las Gerencias Estatales de la CONAFOR, la coordinación y asesoría corresponde a la Jefatura de lo Laboral de la Unidad de Asuntos Jurídicos, la planeación estratégica y ejecución corresponden al área jurídica correspondiente de la Gerencia Estatal de la CONAFOR involucrada.

## 1.5. Principales características técnicas.

En el proceso de seguimiento de juicios laborales en contra de la CONAFOR, se atienden:

### **A.- Demandas promovidas por trabajadores de Oficinas Centrales de la CONAFOR**

El seguimiento de este proceso en todas sus etapas lo lleva a cabo el Departamento de lo Laboral de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Dicho departamento se integra por un Jefe de Departamento de lo Laboral y un Analista Jurídico de apoyo.

### **B.- Demandas promovidas por trabajadores de las Gerencias Estatales de la CONAFOR**

El seguimiento de este proceso, en lo tocante a planeación y ejecución, lo lleva a cabo la el área jurídica correspondiente de la Gerencia Estatal de la CONAFOR involucrada.

Las áreas jurídicas estatales de la CONAFOR están integradas por un Jefe de Departamento Jurídico o por un Analista Jurídico (enlace jurídico).

Por lo que ve a la competencia de las funciones desempeñadas, la misma está delimitada por el contenido del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal, el cual establece que:

A.- **Competencia del Departamento de lo Laboral** dependiente de la Subdirección de lo Contencioso, Administrativo y Judicial, adscrito a la Unidad de Asuntos Jurídicos:

**ARTÍCULO 13.-** El titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir y coordinar los asuntos jurídicos de la CONAFOR;
- II. Proponer las normas, establecer, desarrollar y evaluar las políticas y lineamientos de orden jurídico;
- III. Asesorar, coordinar y establecer los mecanismos de asistencia y apoyo que se otorguen en materia jurídica al Director General y a las unidades administrativas, actuando como órgano de consulta;
- IV. Representar a la CONAFOR en sus asuntos jurídicos ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, así como del Distrito Federal, y ante los consejos, comisiones, comités y demás grupos de trabajo;
- V. Conciliar, mediar y fungir, a petición de las partes, como árbitro en la solución de conflictos relacionados con las cadenas productivas forestales;
- VI. Fijar los lineamientos y criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento y operación de la CONAFOR;
- VII. Revisar el marco jurídico y orientar a las unidades administrativas cuando éstas lo soliciten en los actos jurídicos que lleven a cabo;

- VIII. Llevar un seguimiento sistemático de los acuerdos tomados en las sesiones de la Junta de Gobierno e informar al Director General de su ejecución;
- IX. Coordinar y evaluar la formulación de los estudios e investigaciones jurídicas que se requieran para el adecuado desarrollo de las atribuciones de la CONAFOR;
- X. Emitir opiniones, asesorar, formular y proponer iniciativas sobre la actualización del marco jurídico en materia forestal y de desarrollo forestal sustentable;
- XI. Instrumentar y dictaminar jurídicamente la transferencia de funciones y recursos de la CONAFOR hacia los gobiernos de las entidades federativas y municipales, de acuerdo a las facultades establecidas en la Ley de la materia;
- XII. Formular opiniones y recomendaciones a los proyectos de normas oficiales mexicanas en el ámbito de competencia de la CONAFOR;
- XIII. Compilar y promover la difusión de las disposiciones legales relacionadas con las actividades de la CONAFOR;
- XIV. Revisar y determinar la procedencia jurídica de los convenios, contratos y demás actos jurídicos que vaya a suscribir el Director General de la CONAFOR, así como llevar el control y registro de los mismos;
- XV. Tramitar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los acuerdos que así lo requieran y, en su caso, gestionar su inscripción en los registros públicos correspondientes;
- XVI. Ejecutar a petición de la Coordinación General de Administración de la CONAFOR, el procedimiento de rescisión de los contratos y convenios, tramitarlo y emitir la resolución correspondiente;
- XVII. Asesorar en los procedimientos de licitación pública, invitación y adjudicación directa en la adquisición de bienes muebles o inmuebles, arrendamientos y contratación de servicios que realice la CONAFOR;
- XVIII. Designar a los notarios autorizados por la Secretaría de la Función Pública, que deban intervenir en las operaciones inmobiliarias de la competencia de la CONAFOR;
- XIX. Autorizar los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir, como autoridades responsables, los servidores públicos de la CONAFOR y los escritos cuando ésta tenga que intervenir como tercero perjudicado así como quejoso, formular y presentar todas las promociones que sean necesarias para la debida defensa de los intereses de la CONAFOR, así como desistirse de los juicios de amparo interpuestos;
- XX. Presentar denuncias o querellas respecto de hechos que lo ameriten y en los que la CONAFOR haya resultado ofendida o tenga interés ante el ministerio público competente, y coadyuvar en la integración de averiguaciones previas y en el trámite de los procesos penales correspondientes; asimismo, cuando proceda, otorgar perdón o gestionar desistimientos y acordar conciliaciones en beneficio de la CONAFOR;
- XXI. Asesorar a los servidores públicos de la CONAFOR que lo soliciten, a efecto de que rindan los informes que requiera la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como auxiliarlos en el procedimiento y, en su caso, cumplimiento de las recomendaciones que ésta emita en uso de sus facultades;
- XXII. Evaluar y dictaminar las actas administrativas, procedimientos y recursos administrativos que procedan respecto a las bajas o sanciones al personal de base o de confianza de la CONAFOR;

- XXIII. Representar legalmente a la CONAFOR y a su titular en los juicios de orden laboral, formular dictámenes, demandas de cese y contestaciones de demanda, formular y absolver posiciones, desistirse o allanarse y, en general, realizar todas aquellas promociones que se requieran en el curso del procedimiento;
- XXIV. Realizar todo tipo de actos jurídicos tendientes a la defensa de los intereses de la CONAFOR, y delegar en los servidores públicos adscritos a la Unidad de Asuntos Jurídicos las facultades que crea convenientes para ese fin;
- XXV. Asesorar jurídicamente en los recursos administrativos que se interpongan en contra de los actos de la CONAFOR, en los términos que dispone la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**B.- Competencia de las áreas jurídicas estatales de la CONAFOR** dependientes de la Gerencia Estatal de la CONAFOR que corresponda, la cual, conforme a lo establecido en el Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal:

**Artículo 11.-** A cargo de cada Gerencia Estatal habrá un Gerente Estatal, quien para el debido cumplimiento de sus funciones contará con el personal necesario requerido conforme a las necesidades propias del servicio, previstas y autorizadas en el presupuesto, asimismo contará dentro de la entidad federativa a la que se encuentre adscrito con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar e implementar, la ejecución de las acciones y correspondientes programas relativos a la naturaleza propia de la CONAFOR, con apego a las políticas y lineamientos que determine el Coordinador General de Gerencias Estatales en forma conjunta con los titulares de las unidades administrativas competentes en estricto seguimiento a las instrucciones giradas por el Director General;
- II. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que le sean señalados por delegación;
- III. Autorizar las erogaciones, vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a la Gerencia Estatal, coordinar y asesorar la formulación del anteproyecto de su presupuesto;
- IV. Elaborar diagnósticos relativos a la problemática estatal en materia forestal y planes que den perspectiva al desarrollo del sector;
- V. Contribuir en las acciones que la CONAFOR acuerde con la federación, con el gobierno estatal y los gobiernos municipales para el desarrollo forestal integral del estado;
- VI. Proponer y gestionar a través del Coordinador General de Gerencias Estatales y el titular de la unidad administrativa correspondiente, la coordinación y concertación de los programas y proyectos de la CONAFOR;
- VII. Proponer, elaborar, controlar y resguardar a través de su área jurídica así como suscribir previa opinión legal favorable de la Unidad de Asuntos Jurídicos, los acuerdos y convenios que deba celebrarse con el gobierno estatal y los gobiernos municipales, así como con los sectores privado y social. Igualmente, participar en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan;

- VIII. Solicitar la opinión favorable de la Coordinación General de Administración a través de la Gerencia de Recursos Materiales y Obras, y en su caso, elaborar, resguardar y suscribir los contratos de comodato necesarios respecto de los bienes muebles e inmuebles dentro de su ámbito territorial;
- IX. Informar a la Coordinación General de Gerencias Estatales y dar seguimiento a las acciones de desconcentración y descentralización del sector forestal en el ámbito estatal y dentro de las facultades establecidas en la Ley de la materia;
- X. Proporcionar la información y datos técnicos que les sean solicitados por las autoridades superiores, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, previo el visto bueno de la Coordinación General de Planeación e Información;
- XI. Contratar las obras, estudios y servicios relacionados con éstas, que figuren en el presupuesto de la gerencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como supervisar su ejecución;
- XII. Integrar y establecer, conforme a los lineamientos aplicables en la materia, los proyectos de conservación y mantenimiento de los inmuebles con que cuente la gerencia;
- XIII. Promover los mecanismos de coordinación y concertación con las entidades federativas y municipales, organismos no gubernamentales y profesionales de su estado en términos de los criterios establecidos por la Coordinación General de Gerencias Estatales;
- XIV. Recibir las solicitudes e integrar los expedientes relativos a los servicios competencia de la CONAFOR, así como entregar las resoluciones emanadas de las unidades administrativas correspondientes, de conformidad con los lineamientos de carácter técnico y administrativo aplicables;
- XV. Participar en la operación y actualización del Inventario Nacional Forestal y de Suelos en el estado, en la revisión y validación de la cartografía forestal y de zonificación, así como efectuar la supervisión del muestreo de campo y monitoreo de ecosistemas forestales;
- XVI. Operar los viveros forestales y los bancos de germoplasma a cargo de la CONAFOR, de acuerdo a las instrucciones que emita para tal efecto la Coordinación General de Conservación y Restauración;
- XVII. Auxiliar a las unidades administrativas, siguiendo los lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos que señale el titular de la CONAFOR;
- XVIII. Realizar la certificación y el cotejo de los documentos que obren en original, en sus archivos, y
- XIX. Las demás que le confiera por escrito el Director General.

Las Gerencias Estatales contarán, de acuerdo con su presupuesto autorizado, con un Jefe de Departamento Jurídico el que ejercerá, en el ámbito de la circunscripción territorial correspondiente, las atribuciones mencionadas en el artículo 13 fracciones I, III, IV, V, VII, X, XIV, XVII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII y XXV del presente estatuto, así como efectuar todo tipo de notificaciones que requieran los asuntos y procedimientos legales que lleve a cabo la Unidad de Asuntos Jurídicos, siguiendo los lineamientos que ésta determine.

## 1.6. Unidades Administrativas Participantes.

- I. Dirección General;
- II. Unidad de Asuntos Jurídicos;
- III. Unidad de Asuntos Internacionales y de Fomento Financiero;
- IV. Unidad de Comunicación Social;
- V. Coordinación General de Producción y Productividad;
- VI. Coordinación General de Conservación y Restauración;
- VII. Coordinación General de Administración;
- VIII. Coordinación General de Planeación e Información;
- IX. Coordinación General de Educación y Desarrollo Tecnológico, y
- X. Coordinación General de Gerencias Estatales.





**1.7. Nombre y firma del titular de la entidad.**

Dr. Juan Manuel Torres Rojo

Director General de la Comisión Nacional Forestal

Lic. Sergio Enrique Arias García

Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Lic. José Eustaquio Ocegueda Azpeitia

Subdirector de lo Contencioso en funciones de Suplente Temporal del

Director de lo Contencioso, Administrativo y Judicial

Por Oficio UAJ-719/2012 de fecha 25 de Mayo del 2012

del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos

## 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA MEMORIA DOCUMENTAL

### 2.1. Fundamento Legal.

El presente tiene el carácter de constancia documental para las acciones y resultados obtenidos de programas, proyectos o asuntos relevantes y trascendentes de la Comisión Nacional Forestal, así como destacar las acciones y resultados alcanzados en la gestión, conforme a lo establecido en el artículo sexto del Acuerdo Presidencial para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal 2006-2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2011.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública; artículo 6 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; los Lineamientos para la elaboración e integración de Libros Blancos y de Memorias Documentales publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de octubre de 2011.

Así como en relación al punto 15 de los Lineamientos para la formulación del Informe de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal 2006-2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de enero de 2012.

### 2.2. Objetivo de la Memoria Documental.

Que la siguiente administración cuente con los elementos necesarios para dar continuidad y seguimiento de los juicios laborales en contra de la CONAFOR, así como informar las actividades realizadas en el periodo comprendido entre el 01 de Diciembre de 2006 al 30 de Noviembre de 2012.

## 3. ANTECEDENTES

### 3.1. Causas o problemática general que dieron origen al Proceso de Seguimiento de Juicios Laborales contra la CONAFOR.

El Decreto de creación del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal denominado COMISION NACIONAL FORESTAL, lo contempla como un organismo con personalidad jurídica y "patrimonio propio", lo que conlleva la necesidad de generar un área que tenga a su cargo la ejecución material de la defensa de los intereses patrimoniales de la CONAFOR, y entre ellos, los que le son demandados en litigios de naturaleza laboral.

La necesaria utilización de RECURSOS HUMANOS en el proceso administrativo general de la CONAFOR implica la existencia de contratación de personal para el desempeño de “trabajo” o “servicios”, que conforme al marco normativo constitucional que rige nuestro estado de derecho es una materia u objeto de contratación que “está fuera del comercio general”, de tal suerte que el trabajo humano se rige por su propio marco jurídico especial que es el que se desprende del contenido del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, apartado A y Apartado B.

Así mismo, se han identificado los factores de riesgo de demandas laborales contra la CONAFOR, los cuales son:

1. Los Sistemas de Contratación institucionales:
  - a. Contrato de prestación de servicios profesionales (PSP'S).
  - b. Otorgamiento de nombramientos eventuales.
2. Vicios de forma y/o improcedencia de fondo en las actas administrativas levantadas con motivo de **faltas disciplinarias**.
3. Demandas contra la CONAFOR, como Patrón Solidario, ya que es necesario el Blindaje Jurídico en los Contratos de Prestación de Servicios otorgados a terceros.

## **4. MARCO NORMATIVO APLICABLE A LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO DE JUICIOS LABORALES CONTRA LA CONAFOR.**

### **4.1. Marco Normativo aplicable a las acciones realizadas durante la ejecución del proceso.**

#### **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

##### *LEYES*

- Ley Agraria Hacendaria
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Aguas Nacionales.
- Ley de Amparo reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Ciencia y Tecnología.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- Ley de Impuesto al Valor Agregado.
- Ley de Impuesto sobre la Renta.
- Ley de Ingresos de la Federación.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley de Planeación.
- Ley de Premios, Estímulos y Reconocimientos Civiles.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública

**Federal.**

- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
- Ley Federal de Archivos.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado "B" del Artículo 123 Constitucional.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Cambio Climático
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- Ley General de Vida Silvestre.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley para el Aprovechamiento de Energías Renovables y el Financiamiento

de la Transición Energética.

- Ley sobre la Celebración de Tratados.

#### CÓDIGOS

- Código Civil Federal.
- Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Federal de Procedimientos Penales.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Penal Federal.

#### REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley Agraria en materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares.
- Reglamento de la Ley Agraria en materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales.
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en Materia de Organismos, Instancias de Representación, Sistemas y Servicios Especializados.
- Reglamento de la Ley de Impuesto al Valor Agregado.
- Reglamento de la Ley de Impuestos sobre la Renta.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento de los Artículos 121 y 122 de la Ley Federal del Trabajo.
- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico.
- Reglamento de la Ley para el Aprovechamiento de Energías Renovables y el Financiamiento de la Transición Energética.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento Interno de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.
- Reglamento para el otorgamiento de pensiones del régimen de cuentas individuales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

#### ESTATUTOS

- Estatuto del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional Forestal.
- Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal.

### DECRETOS

- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Decreto por el que se crea la Comisión Nacional Forestal.
- Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.

### LINEAMIENTOS

- Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- Lineamientos para apoyos 2010 de los conceptos de Capacitación, Transferencia y Adopción de Tecnologías; Programa Emergente de Saneamiento Forestal; Turismo de Naturaleza en Áreas Forestales; de Dendroenergía y de Cadenas Productivas Forestales y de Servicios.
- Lineamientos 2011-2012 para otorgar apoyos para el Desarrollo Forestal Comunitario, el Desarrollo de la Cadena Productiva Forestal y el Saneamiento Forestal.

### PLANES

- Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.

### PROGRAMAS

- Programa de Mejora Regulatoria 2007-2012.
- Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012.
- Programa Estratégico Forestal para México 2025.
- Programa Institucional 2007-2012 de la Comisión Nacional Forestal
- Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012.
- Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012

### MANUALES

- Manual de Organización General de la CONAFOR.



- **Manuales de la Administración Pública Federal. Recursos Humanos Transparencia y Órgano Interno de Control.**

*OTRA NORMATIVIDAD APLICABLE*

- **Código de Conducta de las y los Servidores Públicos de la CONAFOR.**
- **Criterios Específicos para la Organización y Conservación de Expedientes y Archivos de la Comisión Nacional Forestal.**
- **Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.**
- **Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CONAFOR.**
- **Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la CONAFOR.**
- **Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal.**
- **Reglamento para la integración y funcionamiento del comité mixto del Fondo Forestal Mexicano.**
- **Reglas de Operación del Programa Pro-Árbol.**

## 5. VINCULACIÓN CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y PROGRAMAS SECTORIALES, INSTITUCIONALES, REGIONALES Y/O ESPECIALES.

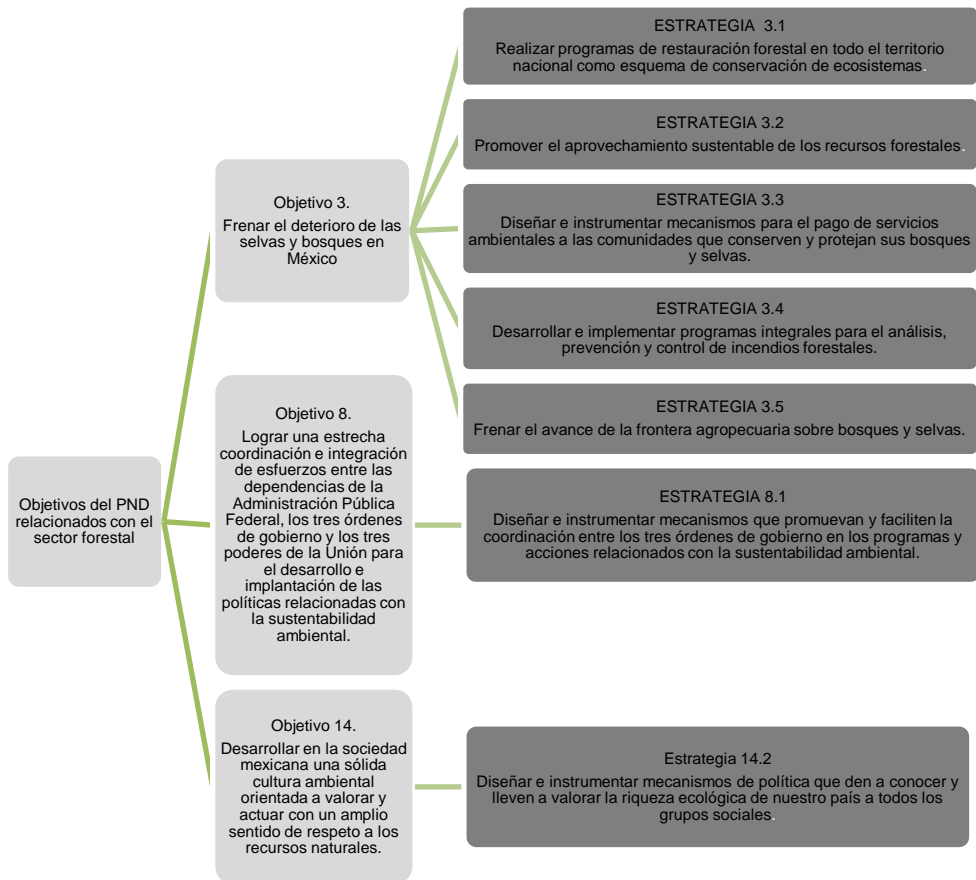
### 5.1. Vinculación del programa con el Plan Nacional de Desarrollo

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND) establece como principio rector al Desarrollo Humano Sustentable, el cual tiene como propósito crear condiciones favorables en las que los ciudadanos puedan aumentar su calidad de vida y las oportunidades puedan ampliarse para las generaciones presentes y futuras sin que esto implique que el desarrollo de hoy compromete a las siguientes generaciones de mexicanos. Para ello, el PND planteó conducir sus acciones a través de cinco ejes de política pública constituidos por un conjunto de acciones en los ámbitos económico, social, político y ambiental.

Asimismo y de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Planeación, las entidades y dependencias federales deben planear y realizar sus actividades con sujeción a los objetivos y prioridades contenidos en el PND, a fin de cumplir con la obligación del Estado de garantizar que éste sea integral y sustentable.

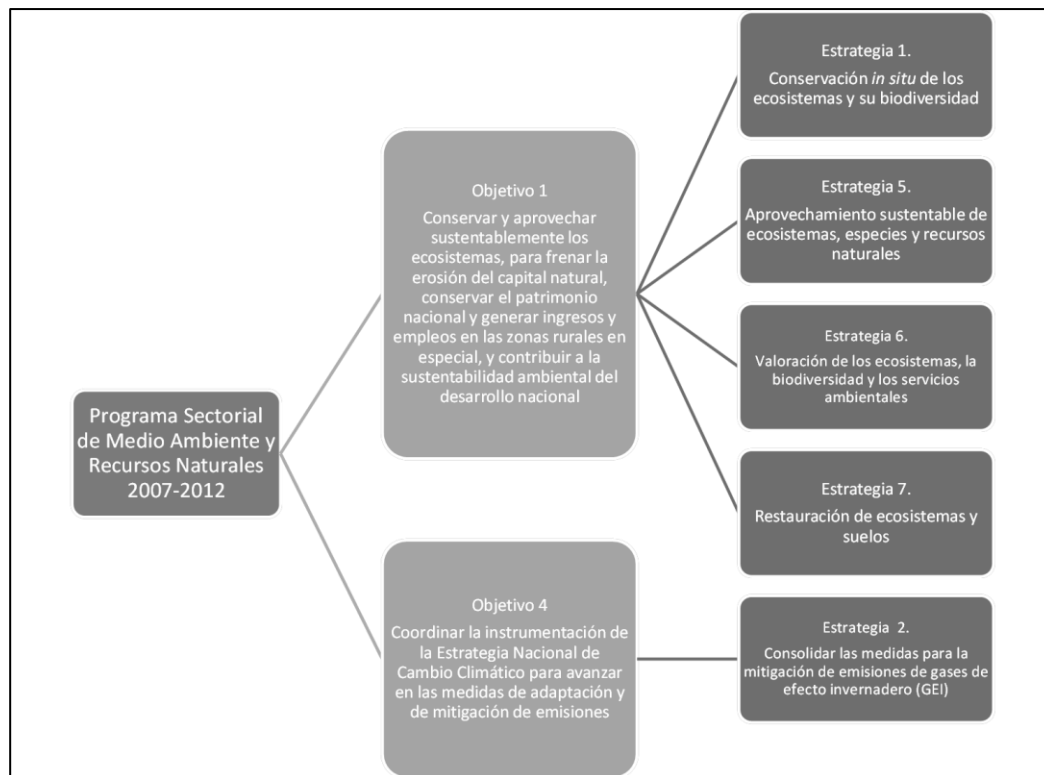
Para atender estas disposiciones, la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR) formuló su Programa Institucional para el periodo 2007-2012, en el cual se definieron objetivos, estrategias, líneas de acción y metas sexenales orientadas a contribuir al cumplimiento del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y con ello, a las prioridades nacionales y objetivos establecidos en el PND.

En el siguiente diagrama se muestran los objetivos del PND que están siendo atendidos a través de los objetivos institucionales de la CONAFOR:



## 5.2 Vinculación con objetivos y estrategias del PND 2007-2012

Asimismo, se muestra la vinculación con los objetivos del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales (PSMARN) 2007-2012.



## 5.3 Vinculación con objetivos y estrategias del PSMARN 2007-2012

La CONAFOR definió en el Programa Institucional 2007-2012 siete objetivos y veintidós estrategias para contribuir al cumplimiento de lo dispuesto en el PND y el PSMARN:

### Objetivos:

1. Contribuir a la conservación y protección de los recursos forestales
2. Elevar los niveles de producción, productividad y competitividad del sector forestal
3. Restaurar los ecosistemas forestales degradados
4. Impulsar la participación organizada de los silvicultores
5. Fortalece los procesos de educación, capacitación, cultura forestal y transferencia de tecnología
6. Promover la coordinación intersectorial e interinstitucional
7. Consolidar y operar los instrumentos de política y planeación forestal.

## 6. SÍNTESIS EJECUTIVA DEL PROCESO *DE SEGUIMIENTO DE JUICIOS LABORALES CONTRA LA CONAFOR*

### 6.1. Descripción cronológica de acciones realizadas desde la planeación, ejecución, seguimiento y puesta en operación del Proceso, hasta el cumplimiento del Laudo o Convenio que ponga fin al Juicio.

Con respecto a las actividades realizadas en el sexenio y que las atención a los juicios laborales no es una actividad sujeta a planeación, sino una actividad reactiva (sujeta a dar respuesta a las demandas que se reciban en contra de la CONAFOR) por lo que a continuación se enlistan las actividades realizadas desde el inicio hasta su fin, en cada uno de los asuntos que se siguen en este proceso.

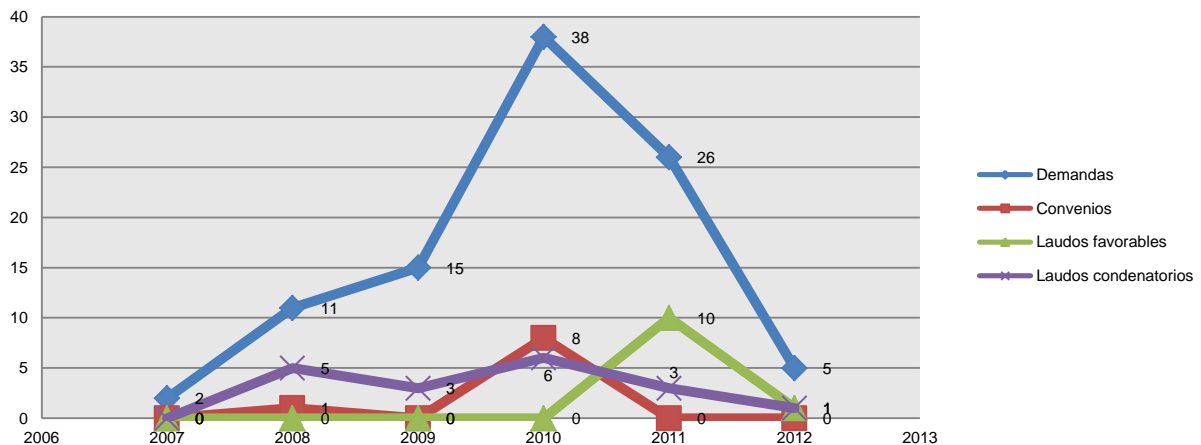
1. Recepción de la demanda nueva en oficialía de partes de la UAJ o en las Gerencias Estatales (Emplazamiento).
2. Registro de la demanda nueva. Se identifican áreas y funcionarios de la CONAFOR involucrados, hechos planteados y prestaciones reclamadas. Se registra en Agenda la fecha de celebración de la Audiencia trifásica. Se analiza el cumplimiento de los requisitos materiales y formales en el llamamiento a juicio y en el emplazamiento. Se analiza la motivación y fundamentación del Acuerdo de Admisión de la Junta así como la legalidad del emplazamiento
3. Generación de oficios solicitando informes y documentación soporte a las áreas y funcionarios de la CONAFOR involucrados. Se solicita expediente personal del trabajador a la Gerencia de Recursos Humanos o a la Gerencia de Recursos Materiales, según sea el caso.
4. Una vez obtenida la Documentación y Expedientes soporte, se realiza el análisis del mérito de la demanda, la personalidad o legitimación procesal del promovente, y se elabora la estrategia jurídica pertinente. En el caso de demandas instauradas en las Gerencias Estatales se requiere la elaboración de la estrategia a los enlaces jurídicos estatales. De advertirse la posibilidad de un fallo desfavorable se genera Oficio a la Gerencia de Recursos Financieros para dar a conocer un “*Pasivo u obligación Contingente*”, de conformidad a lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental (artículos 2 y 46).
5. Elaboración de un “Escrito de Contestación de Demanda” oponiendo las excepciones y defensas estipuladas en la estrategia, dando respuesta puntual a todos los hechos planteados por la actora, negándolos o afirmándolos de manera categórica, dando respuesta puntual a las prestaciones económicas reclamadas. Se elabora Escrito de Ofrecimiento de Pruebas con preparación de los medios de convicción.
6. Se da seguimiento al Juicio en todas sus etapas procesales previstas en la Ley Federal del Trabajo.
7. Celebración y Seguimiento de la Audiencia Trifásica en todas sus etapas procesales previstas en la Ley Federal del Trabajo.

- a. Agotamiento oportuno y puntual del Juicio:
- b. Conciliación, Contestación de Demanda, Ofrecimiento y Desahogo de Pruebas, Alegatos, impugnación de Laudo en caso de ser necesario.
- 8. Emisión del laudo definitivo. Una vez que el mismo causa estado, gestión de todas las acciones, ante las diversas Unidades involucradas de la CONAFOR, necesarias para dar cumplimiento cabal al mismo.
- 9. Gestionar ante la Junta correspondiente el acuerdo que tenga por debidamente cumplido el Laudo. Archivo del Expediente debidamente concluido.

Conforme a los registros de la Unidad de Asuntos Jurídicos, en el sexenio se presentaron los siguientes casos:

Año	Demandas laborales	Convenios realizados para poner fin a juicio	Laudos favorables recibidos	Laudos condenatorios recibidos
2007	2	-	-	
2008	10	1	0	5
2009	15	0	0	3
2010	38	8	0	6
2011	31	0	10	3
2012	10	0	1	1
Total	106	9	11	18

Los registros anteriores se muestran en la siguiente gráfica:



## 7. ACCIONES REALIZADAS

### 7.1. 2007 - 2012

#### 7.1.1. Programa de Trabajo.

No hay programa establecido, toda vez que ésta es un área reactiva.

#### 7.1.2. Presupuesto y calendario de gasto autorizado.

El presente programa o proyecto no cuenta con clave presupuestal exclusiva para la operación del mismo.

#### 7.1.3. Integración de expedientes y/o proyectos ejecutivos.

Expedientes abiertos por año (por recepción de Demanda Nueva).

1. Se aclara que los números de expedientes pueden no ser coincidentes porque la recepción de la Demanda en la CONAFOR (emplazamiento) puede ser en una anualidad diversa a la recepción de la Demanda en la Junta que le asigna número de identificación.
- 2.- Se aclara que las demandas recibidas en cada anualidad pueden actualmente estar vigentes o ser asuntos concluidos.

Año	Expedientes por año/demandas recibidas	N° de Expediente	Lugar donde se encuentra el Expediente	Estatus
2007	01	1719/2007	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo
2007	02	474/2007	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo
2008	03	773/2008	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo: Revisión de Laudo
2008	04	1498/2008	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Inactivo. En Archivo Cidoc.

2008	05	302/2008	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Inactivo. En Archivo Cidoc.
2008	06	75/2008	Dpto. Jurídico de la Gerencia en Chiapas	Activo
2008	07	416/2008	Dpto. Jurídico de la Gerencia en Mexicali	Activo
2008	08	304/2008	Dpto. Jurídico de la Gerencia en Sonora	Activo
2008	09	305/2008	Sonora	Activo
2008	10	773/2008	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo: Revisar Amparo y Laudo.
2008	11	818/2008	Dpto. Jurídico de la Gerencia de Sonora	Activo
2008	12	1019/2008	Dpto. Jurídico de la Gerencia de Sonora	Activo
2009	13	1206/2009	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo: (Revisar en Colegiado)
2009	14	426/2009	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Inactivo
2009	15	393/2009	Dpto. Jurídico de la Gerencia en Coahuila	Activo
2009	16	394/2009	Dpto. Jurídico de la Gerencia en Coahuila	Activo
2009	17	395/2009	Dpto. Jurídico de la Gerencia en Coahuila	Activo
2009	18	397/2009	Dpto. Jurídico de la Gerencia en Coahuila	Activo
2009	19	396/2009	Dpto. Jurídico de la Gerencia en Coahuila	Activo
2009	20	398/2009	Dpto. Jurídico de la Gerencia en Coahuila	Activo
2009	21	1290/2009	Dpto. Jurídico de la Gerencia en Tamaulipas	Activo.



2009	22	1462/2009	Dpto. Jurídico de la Gerencia en el D. F.	Activo
2009	23	367/2009	Dpto. Jurídico en la Gerencia de Campeche	Inactivo. En Archivo Cidoc.
2009	24	440/2009	Dpto. Jurídico en la Gerencia de Chihuahua	Activo
2009	25	416/2009	Dpto. Jurídico en la Gerencia de Oaxaca	Activo
2009	26	509/2009	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo.
2009	27	367/2009	Dpto. Jurídico en el Estado de Campeche	Inactivo. En Archivo Cidoc.
2010	28	397/2010	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo.
2010	29	638/2010	Dpto. Jurídico en la Gerencia de Mexicali	Activo:
2010	30	394/2010	Dpto. Jurídico en la Gerencia de Chiapas	Activo.
2010	31	389/2010	Dpto. Jurídico en la Gerencia de Chiapas	Activo.
2010	32	510/2010	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo.
2010	33	512/2010	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo.
2010	34	524/2010	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo.
2010	35	514/2010	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo.
2010	36	515/2010	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo.

2010	37	486/2010	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo.
2010	38	379/2010	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo.
2010	39	2390/2010	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo.
2010	40	751/2010	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo.
2010	41	378/2010	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo.
2010	42	1503/2010	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo.
2010	43	513/2010	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo.
2010	44	585/2010	Dpto. Jurídico de la Gerencia en Chihuahua	Activo.
2010	45	1452/2010	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo.
2010	46	1723/2010	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo.
2010	47	511/2010	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo.
2010	48	1976/2010	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo.
2010	49	1860/2010	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo.
2010	50	1761/2010	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo.

2010	51	458/2010	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Inactivo. En Archivo Cidoc.
2010	52	389/2010	Dpto. Jurídico en la Gerencia en Chiapas	Activo.
2010	53	280/2010	Dpto. Jurídico de la Gerencia en Sonora	Activo
2010	54	486/2010	Dpto. Jurídico de la Gerencia en Sonora	Activo
2010	55	100/2010	Dpto. Jurídico de la Gerencia en el D.F.	Activo
2010	56	1235/2010	Dpto. Jurídico de la Gerencia en el D.F.	Activo
2010	57	8101/2010	Dpto. Jurídico de la Gerencia en el D.F.	Activo
2010	58	8102/2010	CIDOC	Inactivo
2010	59	378/2010	Dpto. Jurídico de la Gerencia en Yucatán	Activo
2010	60	1047/2010	Dpto. Jurídico de la Gerencia en Yucatán	Inactivo
2010	61	08/2010	Dpto. Jurídico de la Gerencia en Tamaulipas	Activo
2010	62	034/2010	Dpto. Jurídico de la Gerencia en Tamaulipas	Activo.
2010	63	2041/2010	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo.
2010	64	2368/2010	Dpto. Jurídico en el Estado de Chihuahua	Activo.
2010	65	2965/2010	Dpto. Jurídico en el Estado de Chihuahua	Activo.
2011	65	3106/2010	Dpto. Jurídico en el Estado de Chihuahua	Activo.
2011	67	24/2011	Dpto. Jurídico en el Estado de Yucatán	Activo

2011	68	214/2011	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo.
2011	69	2441/2011	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo.
2011	70	865/2011	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo.
2011	71	485/2011	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo.
2011	72	1726/2011	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo
2011	73	1339/2011	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo.
2011	74	2214/2011	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo.
2011	75	381/2011	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo.
2011	76	2655/2011	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo.
2011	77	2592/2011	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo.
2011	78	3009/2011	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo.
2011	79	2016/2011	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo
2011	80	622/2011	Dpto. Jurídico de la Gerencia en Coahuila	Activo
2011	81	1125/2011	Dpto. Jurídico de la Gerencia en Coahuila	Activo

2011	82	1330/2011	Dpto. Jurídico de la Gerencia en Sonora	Activo
2011	83	181/2011	Dpto. Jurídico de la Gerencia en Sonora	Activo
2011	84	4811/2011	Dpto. Jurídico de la Gerencia en D. F.	Inactivo.
2011	85	24/2011	Dpto. Jurídico de la Gerencia en Yucatán	Activo
2011	86	1004/2011	Dpto. Jurídico de la Gerencia en Yucatán	Activo
2011	87	146/2011	Dpto. Jurídico de la Gerencia en Colima	Activo
2011	88	545/2011	Dpto. Jurídico de la Gerencia en Colima	Activo
2011	89	637/2011	Dpto. Jurídico de la Gerencia en Chihuahua	Activo
2011	90	788/2011	Dpto. Jurídico de la Gerencia en Chihuahua	Activo
2011	91	1211/2011	Dpto. Jurídico de la Gerencia en Chihuahua	Activo
2011	92	639/2011	Dpto. Jurídico de la Gerencia en Chihuahua	Activo
2011	93	942/2011	Dpto. Jurídico de la Gerencia en Chihuahua	Activo
2011	94	1011/2011	Dpto. Jurídico de la Gerencia en San Luis Potosí	Activo
2011	95	135/2011	Dpto. Jurídico de la Gerencia en Morelos	Activo
2011	96	2289/2011	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo
2012	97	3176/2012	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo.

2012	98	3023/2011	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo.
2012	99	05/2012	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo
2012	100	510/2012	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo
2012	101	513/2012	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo
2012	102	05/2012	Dpto. de lo Contencioso Laboral de la U.A.J.	Activo
2012	103	444/2012	Dpto. Jurídico de la Gerencia en Coahuila	Activo
2012	104	110/2012	Dpto. Jurídico de la Gerencia en el D.F.	Activo
2012	105	755/2012	Dpto. Jurídico de la Gerencia en Yucatán	Activo
2012	106	219/2012	Dpto. Jurídico de la Gerencia en Chiapas.	Activo

#### 7.6.4. Documentación soporte

CONTRATACION DE DESPACHOS EXTERNOS DE APOYO A LA JEFATURA DE LO LABORAL						
ANO	Numero de Orden de Compra	Tipo de Adjudicación	Nombre, Denominación o Razón Social del Proveedor o Contratista	Concepto del Bien o Servicio	Fecha de Emisión de OC	Importe Pagado
2007	OC/ADQ/08326 /2007	Art.42 LAASSP Adj.Directa	SOTO & ASOCIADOS CONSULTORES LEGALES, S.C.	PRESTADOR DE SERVICIOS JURÍDICOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS A SOTO & ASOCIADOS, CONSULTORES LEGALES, S.C. POR \$ 322,000.00 (IVA INCLUIDO) EN IGUALAS MENSUALES DE \$ 32,200.00 (IVA INCLUIDO) Y HASTA \$ 163,636.30 (IVA INCLUIDO) POR GASTOS DE TRASLADO. PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE MARZO AL 31 DE DIC. 2007.	19/07/2007	\$287,007.28
2008	OC/ADQ/03161 /2008	Art.41Fracc.2,4 al 8 y 9 a 18 LAASSP Otros	SOTO & ASOCIADOS CONSULTORES LEGALES, S.C.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS DE SOTO & ASOCIADOS, CONSULTORES LEGALES, S.C. POR UN PERÍODO DEL 01 FEB. AL 31 DIC. 2008 POR UN TOTAL DE \$ 354,200.00 IVA INCLUIDO EN IGUALAS MENSUALES DE \$ 32,200 IVA INCLUIDO, Y HASTA \$180,000.00 POR GASTOS DE TRASLADO. CON FUNDAMENTO EN EL ART. 41 FRACC. X DE LA LEY DE ADQUISICIONES.	14/03/2008	\$274,718.02
2010	OC/ADQ/04219 /2010	Art.42 LAASSP Adj.Directa	SOTO & ASOCIADOS CONSULTORES LEGALES, S.C.	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A NOMBRE DE SOTO & ASOCIADOS, CONSULTORES LEGALES, S.C POR LA CANTIDAD DE \$40,600 MENSUALES YA CON IVA INCLUIDO POR UN PERIODO DE 01 DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010.	20/05/2010	\$365,400.00
2011	OC/ADQ/07505 /2011	Art.42 LAASSP Adj.Directa	DESPACHO JURIDICO RUBEN EFRAIN PALACIOS MORQUECHO	CONTRATACION DE SERVICIOS DE ASESORIA PARA LA OPERACION DE PROGRAMAS EN MATERIA JURIDICA DERIVADO DEL CONTRATO CNF-D42-11/04 CON EL C. RUBEN EFRAIN PALACIOS MORQUECHO.	18/07/2011	\$143,840.00

## 8. SEGUIMIENTO Y CONTROL.

### 8.1. Informes sobre avances y situación del proceso de seguimiento de juicios laborales en contra de CONAFOR.

De acuerdo al seguimiento del proceso que se describe en la presente memoria, la situación actual de los juicios laborales en contra de la CONAFOR, es el siguiente:

#### Demandas laborales vigentes con corte al mes de Julio de 2012:

DEMANDAS VIGENTES	
OFICINAS CENTRALES	39
GERENCIAS ESTATALES	43
TOTAL	82

De las demandas laborales de las Gerencias Estatales, corresponde a cada estado:

GERENCIA	NO. DE DEMANDAS POR ENTIDAD FEDERATIVA
COAHUILA	8
CHIAPAS	2
BC	2
SONORA	9
DF	4
YUCATAN	3
COLIMA	2
TAMAULIPAS	2
CHIHUAHUA	8
SAN LUIS P.	1
MORELOS	1
CAMPECHE	1
TOTAL	43



Asimismo, se advierte que existe riesgo de incrementar el número de demandas laborales, debido a los sistemas de contratación de personal que implementa la CONAFOR, algunos de los cuales jurídicamente se estiman de alto riesgo.

En relación a dichos sistemas de contratación de personal, al mes de Julio, se cuenta con la siguiente información:

SITUACIÓN ACTUAL LABORAL DE LA CONAFOR (Julio 2012) (capítulo 1000)		NÚMERO
<u>Trabajadores de Estructura</u>		2,880
BASE (Sindicalizados)	= 2,202	
CONFIANZA	= 678	
<u>Personal Eventuales:</u>		1,378
Plazas ocupadas al mes de Julio = 1,378 (plazas existentes 1,407)		
<u>TOTAL PLANTILLA LABORAL</u>		4,258

SITUACIÓN DE CONTRATOS CIVILES-MERCANTILES CON RIESGO LABORAL PARA LA CONAFOR (JULIO 2012) (CAPÍTULO 3000)		NÚMERO
<u>TRABAJADORES PSP's (Prestadores de Servicios Profesionales)</u>		424

## 8.2. Acciones realizadas para corregir o mejorar su ejecución.

No fue necesario realizar acciones presupuestarias para corregir o mejorar el programa.

## 8.3. Tabla de auditorías practicadas al Proceso

Año	No. de Auditoría	No. de Observación	Unidad administrativa Auditada	Atendida	Solventada	Porcentaje de avance
2010	14	8	Unidad de Asuntos Jurídicos	Si	No	85%

#### 8.4. Tabla de atención de observaciones.

Año	No. de Auditoría	No. de Observación	Unidad administrativa Auditada	Atendida	Solventada	Porcentaje de avance
2010	14	8	Unidad de Asuntos Jurídicos	Si	No	85%

## 9. RESULTADOS Y BENEFICIOS ALCANZADOS

### 9.1. Metas logradas y resultados obtenidos.

**PRIMERO:** Se otorgó atención puntual a los juicios laborales instaurados contra la CONAFOR durante el sexenio, con los siguientes resultados:

Año	Demandas laborales recibidas	Convenios realizados para poner fin a juicio	Laudos favorables recibidos	Laudos condenatorios recibidos
2007	2	-	-	
2008	10	1	0	5
2009	15	0	0	3
2010	38	8	0	6
2011	31	0	10	3
2012	10	0	1	1
Total	106	9	11	18

**SEGUNDO:** Se diagnosticó la causa de origen de los LAUDOS DESFAVORABLES con los siguientes resultados:

Nombramientos o Tipo de Contrato	Causa que origina el Laudo desfavorable:	Número de Laudos desfavorables.
Contratos de Prestación de Servicios Profesionales (PSP's)	Subordinación, simulación de la relación de trabajo	6
Nombramientos eventuales/Sistema de Renovación de Nombramientos en base a evaluaciones de desempeño	Prórroga de la Relación de Trabajo por nulidad del término del nombramiento	5
Contratación de personal de estructura permanente	Actas mal elaboradas nulas que actualizan el despido injustificado	4
Contratos de prestación de servicios celebrados con terceros	Condenas a la CONAFOR como Patrón Solidario	3

**A continuación se presentan los montos pagados por laudos condenatorios 2008-2012:**

AÑO	PAGO DE CONAFOR POR CONCEPTO DE LAUDOS CONDENATORIOS
2008	\$2,736,172.40
2009	\$2,052,941.19
2010	\$11,275,027.24
2011	\$1,457,219.39
2012	\$838,136.51
<b>TOTAL</b>	<b>\$18,359,496.73</b>

**TERCERO:** Se hizo del conocimiento de la Gerencia de Recursos Financieros el REGISTRO DE PASIVOS CONTINGENTES en todos los juicios laborales vigentes, haciendo saber las particulares reclamaciones económicas de cada caso, con los siguientes datos de identificación:

Número Consecutivo	No. De Expediente	Lugar de Demanda.	Oficio de informe de pasivo contingente
01	512/2010	Oficinas Centrales	UAJ-467/2012
02	773/2008	Oficinas centrales	UAJ-492/2012
03	510/2012	Oficinas Centrales	UAJ-465/2012
04	1206/2009	Oficinas Centrales	UAJ-490/2012
05	531/2006	Oficinas Centrales	UAJ-491/2012
06	214/2011	Oficinas Centrales	UAJ- 456/2012
07	929/2010-E	Oficinas Centrales	UAJ-498/2012
08	930/2010-F	Oficinas Centrales	UAJ-499/2012
09	509/2009	Oficinas Centrales	UAJ-471/2012
10	524/2010	Oficinas Centrales	UAJ-473/2012
11	514/2010	Oficinas Centrales	UAJ-470/2012
12	515/2010	Oficinas Centrales	UAJ-474/2012
13	486/2010	Oficinas Centrales	UAJ-469/2012
14	397/2010	Oficinas Centrales	UAJ-486/2012
15	2441/2011	Oficinas Centrales	UAJ-493/2012
16	2390/2010	Oficinas Centrales	UAJ-485/2012
17	751/2010	Oficinas Centrales	UAJ-464/2012
18	378/2010	Oficinas Centrales	UAJ-669/2012

19	1503/2010	Oficinas Centrales	<b>UAJ-484/2012</b>
20	513/2012	Oficinas Centrales	<b>UAJ-468/2012</b>
21	1452/2010	Oficinas Centrales	<b>UAJ-482/2012</b>
22	1723/2010	Oficinas Centrales	<b>UAJ- 489/2012</b>
23	511/2010	Oficinas Centrales	<b>UAJ-475/2012</b>
24	1976/2010	Oficinas Centrales	<b>UAJ-472/2012</b>
25	1860/2010	Oficinas Centrales	<b>UAJ-488/2012</b>
26	148/2010/11-D	Oficinas Centrales	<b>UAJ-487/2012</b>
27	3176/2012	Oficinas Centrales	<b>UAJ-496/2012</b>
28	05/2012	Oficinas Centrales	<b>UAJ-495/2012</b>
29	478/2011/G-5	Oficinas Centrales	<b>UAJ-460/2012</b>
30	1761/2010	Oficinas Centrales	<b>UAJ-466/2012</b>
31	485/2011	Oficinas Centrales	<b>UAJ-461/2012</b>
32	1726/2011	Oficinas Centrales	<b>UAJ-455/2012</b>
33	1339/2011	Oficinas Centrales	<b>UAJ-453/2012</b>
34	2214/2011	Oficinas Centrales	<b>UAJ-463/2012</b>
35	381/2011	Oficinas Centrales	<b>UAJ-462/2012</b>
36	2655/2011	Oficinas Centrales	<b>UAJ-454/2012</b>
37	3009/2011	Oficinas Centrales	<b>UAJ-668/2012</b>

<b>38</b>	2016/2011	Oficinas Centrales	<b>UAJ-459/2012</b>
<b>39</b>	393/2009	Coahuila	<b>UAJ-653/2012</b>
<b>40</b>	394/2009	Coahuila	<b>UAJ-656/2012</b>
<b>41</b>	395/2009	Coahuila	<b>UAJ-622/2012</b>
<b>42</b>	397/2009	Coahuila	<b>UAJ-660/2012</b>
<b>43</b>	398/2009	Coahuila	<b>UAJ-625/2012</b>
<b>44</b>	396/2009	Coahuila	<b>UAJ-661/2012</b>
<b>45</b>	622/2011	Coahuila	<b>UAJ-636/2012</b>
<b>46</b>	1125/2011	Coahuila	<b>UAJ-663/2012</b>
<b>47</b>	394/2010	Chiapas	<b>UAJ-1013/2012</b>
<b>48</b>	389/2010	Chiapas	<b>UAJ-1014/2012</b>
<b>49</b>	638/2010	Mexicali	<b>UAJ-658/2012</b>
<b>50</b>	416/2008	Mexicali	<b>UAJ-664/2012</b>
<b>51</b>	81/2004	Sonora	<b>UAJ-1018/2012</b>
<b>52</b>	304/2008	Sonora	<b>UAJ-654/2012</b>
<b>53</b>	305/2008	Sonora	<b>UAJ-628/2012</b>
<b>54</b>	818/2008	Sonora	<b>UAJ-657/2012</b>
<b>55</b>	1019/2008	Sonora	<b>UAJ-640/2012</b>
<b>56</b>	280/2010	Sonora	<b>UAJ-651/2012</b>

57	486/2010	Sonora	UAJ-648/2012
58	1330/2011	Sonora	UAJ-665/2012
59	181/2011	Sonora	UAJ-655/2012
60	100/2010	Distrito Federal	UAJ-1019/2012
61	1462/2009	Distrito Federal	UAJ-618/2012
62	682/2004	Distrito Federal	UAJ-620/2012
63	1235/2010	Distrito Federal	UAJ-639/2012
64	378/2010	Yucatán	UAJ-623/2012
65	1047/2010	Yucatán	UAJ-1015/2012
66	24/2011	Yucatán	UAJ-670/2012
67	146/2011	Colima	UAJ-641/2012
68	545/2011	Colima	UAJ-666/2012
69	588/2010	Tamaulipas	UAJ-642/2012
70	1290/2009	Tamaulipas	UAJ-652/2012
71	367/2009	Campeche	UAJ-627/2012
72	585/2010	Chihuahua	UAJ-649/2012
73	637/11	Chihuahua	UAJ-644/2012 UAJ-629/2012
74	788/2011	Chihuahua	UAJ-632/2012
75	3106/2010	Chihuahua	UAJ-634/2012

76	1211/2011	Chihuahua	UAJ-635/2012
77	2965/2010	Chihuahua	UAJ-650/2012
78	2368/2010	Chihuahua	UAJ-630/2012
79	639/2011	Chihuahua	UAJ-646/2012 UAJ-645/2012 UAJ-631/2012
80	1011/2011	San Luis Potosí	UAJ-667/2012
81	135/2011	Morelos	UAJ- 643/2012 UAJ-647/2012 UAJ- 637/2012
82	3023/2011	Oficinas Centrales	UAJ-1017/2012

**CUARTO:** En el mes de mayo del 20120, para resolver la problemática procesal laboral que se presentaba en las circunscripción judicial de Yucatán, donde los criterios de los Tribunales Colegiados desconocían la personalidad y el poder notarial otorgado a los representantes de la CONAFOR con fundamento en las anteriores disposiciones del Estatuto que limitaban las facultades de otorgamiento de representación del Director General, lo que motivó una serie de fallos desfavorables porque nos tuvieron por confesos a pesar de haber comparecido oportunamente a juicio, se promovió la reforma al Estatuto para que quedara en los siguientes términos:

**REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 5 SE ADICIONA UN PÁRRAFO, 8 FRACCIÓN IV, 11 ÚLTIMO PÁRRAFO Y 13 FRACCIÓN XXV, DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL.**

**ARTÍCULO 5.-** Para el despacho de los asuntos que les correspondan, las unidades administrativas contarán con las Direcciones y Gerencias siguientes:

I. a X. ...

**El Director General de la Comisión Nacional Forestal podrá delegar sus facultades en los Servidores Públicos adscritos a la Unidad de Asuntos Jurídicos, así como en los Servidores Públicos adscritos a las áreas jurídicas de las Gerencias Estatales de la Comisión Nacional Forestal.**

**ARTÍCULO 8.-** La Dirección General estará a cargo del Director General el cual además de las facultades y obligaciones que se señalan en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, su Reglamento, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y demás disposiciones legales aplicables, contará con las siguientes:



I. a III...

**IV. Delegar en los servidores públicos de la CONAFOR, las atribuciones y funciones que le corresponden, sin perjuicio de ejercerlas directamente, con excepción de aquellas que por disposición legal expresa o determinación de la Junta de Gobierno le correspondan exclusivamente;**

V. a VIII...

#### **ARTÍCULO 11.-...**

.....

Las Gerencias Estatales contarán, de acuerdo con su presupuesto autorizado, **con un Jefe de Departamento Jurídico el que ejercerá**, en el ámbito de la circunscripción territorial correspondiente, las atribuciones mencionadas en el artículo 13 fracciones I, III, IV, V, VII, X, XIV, XVII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII y **XXV** del presente estatuto, así como efectuar todo tipo de notificaciones que requieran los asuntos y procedimientos legales que lleve a cabo la Unidad de Asuntos Jurídicos, siguiendo los lineamientos que ésta determine.

#### **ARTÍCULO 13.-...**

I a XXIV. ...

**XXV.** Asesorar jurídicamente en los recursos administrativos que se interpongan en contra de los actos de la CONAFOR, en los términos que dispone la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Dicha reforma permitió también mejorar la operatividad de los abogados adscritos a las áreas jurídicas estatales que tienen ahora atribuciones directas para el seguimiento de los juicios radicados en su circunscripción, así como se eliminaron las restricciones que el anterior texto estatutario establecía al Director General para otorgar facultades de representación, concretamente las del artículo 8:

**ARTÍCULO 8.-** La Dirección General estará a cargo del Director General el cual además de las facultades y obligaciones que se señalan en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, su Reglamento, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y demás disposiciones legales aplicables, contará con las siguientes:

I. a III...

IV. Delegar en los servidores públicos de la CONAFOR **DE LOS DOS NIVELES JERÁRQUICOS INMEDIATOS INFERIORES**, las atribuciones y funciones que le corresponden, sin perjuicio de ejercerlas directamente, con excepción de aquellas que por disposición legal expresa o determinación de la Junta de Gobierno le correspondan exclusivamente;

V. a VIII...

## 9.2. Beneficios alcanzados.

**A.-** Se logró diagnosticar la causa de origen de la conflictividad laboral, así como de los Fallos laborales desfavorables, atribuibles a los Sistemas de Contratación de la CONAFOR, se ha informado la necesidad de que la Unidad de Asuntos Jurídicos revise dichos sistemas de contratación con las siguientes áreas:

1. Con la Gerencia de Recursos Humanos para lograr los siguientes objetivos:
  - a. Eliminación del sistema de contratación por nombramientos eventuales, por ser jurídicamente inconvenientes.
  - b. Regularización de contratos eventuales actuales para reducir riesgos laborales (hasta Julio del 2012 un total de 1378 plazas eventuales ocupadas).
2. Con la Gerencia de Recursos Materiales y Obra, para lograr los siguientes objetivos:
  - a. Eliminación o restricción regulatoria del Contrato de prestación de servicios profesionales (PSP'S).
  - b. Regularización de contratos actuales para reducir riesgos laborales (hasta Julio del 2012 aproximadamente 424 contratos autorizados).

(Es necesario llevar acabo la revisión de los Contratos de Prestación de Servicios Personales otorgados a terceros (servicios de seguridad, servicios de limpieza y mantenimiento) para que resulten blindados y garantizadas las obligaciones laborales a cargo de terceros, y así evitar las condenas a la CONAFOR como Patrón Solidario).

**B.-** Mayor capacitación a las áreas que manejan personal en la elaboración de Actas Circunstanciadas para evitar Vicios de forma y/o improcedencia de fondo en las actas administrativas levantadas con Motivo de Faltas disciplinarias, ya que actualmente, con motivo de inconsistencias, vicios de forma y/o improcedencia de fondo, o por ausencia absoluta de actas administrativas la Junta Federal las declara nulas o improcedentes.

**C.-** La Unidad de Asuntos Jurídicos colaboró en la elaboración de la **Guía Práctica para la Elaboración de Actas por Incidencias Laborales**. Se llevaron a cabo Talleres de Capacitación dirigidos a los altos mandos e intermedios de la CONAFOR (Gerentes y Subgerentes de Oficinas Centrales y Gerencias Estatales) para capacitarlos en la identificación de eventos relevantes para la relación de trabajo y en la elaboración de actas administrativas, a fin de que tengan un mejor manejo de los incidentes que se presentan en la relación de trabajo, ya que como lo establece la Ley Federal del Trabajo, actúan en representación del patrón con el personal a su cargo.

**D.-** Siguiendo los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 2 y 46, y de conformidad con la obligación de los servidores públicos de observar un manejo responsable de los recursos, se dispuso el INFORME de la totalidad de PASIVOS CONTINGENTES LABORALES, a la Gerencia de Recursos Financieros, a fin de que se registrara en los sistemas contables de la Comisión Nacional Forestal la provisión correspondiente al PASIVO CONTINGENTE relativo a cada uno de los Juicios Laborales vigentes en contra del organismo, misma provisión que debería ser suficiente para responder a las prestaciones económicas demandadas por cada trabajador en el caso de obtener un laudo desfavorable que nos imponga dicha obligación.

**E.-** En los años 2011 y 2012, en virtud del contacto permanente que la Unidad de Asuntos Jurídicos tiene con la Gerencia de Recursos Humanos, se asesoró a la misma en relación al análisis de los formatos de Nombramientos Eventuales, estableciendo que conforme a la Ley Federal del Trabajo, sólo pueden ser considerados como nombramientos que establecen una relación de trabajo por "TIEMPO DETERMINADO" los que se fundan en las causales previstas en el Artículo 37 de la Ley Federal del Trabajo, y como tal, aunque se establezca un tiempo determinado, PRORROGAN la relación de trabajo cuando "subsiste la materia del trabajo" (artículo 39).

**F.-** En el mes de Junio del 2012, se logró que la Gerencia de Recursos Humanos, luego de las advertencias realizadas por la Unidad de Asuntos Jurídicos, suspendiera el **Sistema de Renovación de Contratos Eventuales en base a Evaluaciones de Desempeño**, ya que el mismo establecía la realización de evaluaciones de desempeño semestrales como condicionante para la "RECONTRATACION" (RENOVACION DE NOMBRAMIENTOS) para los servidores públicos con nombramientos eventuales temporales. Dichas evaluaciones de desempeño estaban a cargo de los jefes inmediatos. Se advirtió a la Gerencia de Recursos Humanos que dicho sistema sólo provocaba conflictos individuales de difícil defensa jurídica, ya que las evaluaciones de desempeño desfavorables NO SON UNA CAUSA DE RESCISION autorizada por la Ley Federal del Trabajo.

**G.-** En el mes de Junio del 2012, se implementó un **PROGRAMA DE REDUCCION DE PASIVOS LABORALES CONTINGENTES**, con el propósito de llevar al cabo el saneamiento de los Expedientes Laborales que eventualmente pudieran resultar en un

fallo desfavorable a los intereses de la CONAFOR, que tiene por objeto la conclusión, en la medida de lo posible, de los juicios laborales con pronóstico jurídico desfavorable, mediante la celebración de CONVENIO ante la Junta Federal del Trabajo donde se encuentran instaurados. Dicho programa se describe a continuación:

#### PROGRAMA DE REDUCCIÓN DE PASIVOS LABORALES CONTINGENTES DE LA CONAFOR

- 1.- Elaboración de análisis y Diagnóstico Jurídico de cada uno de los asuntos litigiosos vigentes. Ejecución: Enlaces Jurídicos Estatales (juicios radicados en las Gerencias Estatales) y Departamento de lo Laboral (juicios de Oficinas Centrales). Validación General por el Departamento de lo Laboral.
- 2.- Elaboración de Proyección Financiera de Costo por prosecución del Juicio en los procedimientos con diagnóstico jurídico desfavorable. Ejecución: Enlaces Jurídicos Estatales (juicios radicados en las Gerencias Estatales) y Departamento de lo Laboral (juicios de Oficinas Centrales).
- 3.- En los procedimientos con diagnóstico jurídico y proyección Financiera desfavorables, entrevistar al Apoderado de los Trabajadores Actores para proponer y detectar la posible aceptación de un Convenio para terminación del juicio.
- 4.- Plantear a la Gerencia de Recursos Humanos una "Propuesta de Convenio para terminación de procedimientos con diagnóstico jurídico y proyección financiera desfavorables".
- 5.- En los casos aprobados, realizar Convenios ante las Juntas respectivas para terminación de procedimientos con diagnóstico jurídico y proyección financiera desfavorables

## **10. INFORME FINAL DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE *SEGUIMIENTO DE JUICIOS LABORALES CONTRA LA CONAFOR***

### **10.1. Informe final de actividades del proceso**

### Situación Anterior

- Oscuridad en las causas de origen de la conflictividad laboral así como en las causas de fondo de los fallos laborales desfavorables a la CONAFOR.
- Los Sistemas de Contratación de la CONAFOR no habían sido objeto de revisión jurídica alguna. El sistema de contratación de NOMBRAMIENTOS EVENTUALES se aplicaba incluso condicionado a un SISTEMA DE EVALUACION DE DESEMPEÑO.
- Estatuto Orgánico de la CONAFOR establecía limitantes al director para otorgamiento de facultades de representación, los cuales tenían que ser servidores públicos **de los dos niveles jerárquicos inmediatos inferiores**, lo que derivó en desconocimiento de la personalidad de los apoderados en juicios laborales.
- Estatuto Orgánico de la CONAFOR otorgaba atribuciones ambiguas a las “áreas jurídicas estatales” lo que establecía limitantes al ejercicio de las facultades de los servidores públicos adscritos (abogados) lo que derivaba en fuga de responsabilidades para el seguimiento de los asuntos.
- Oscuridad o imprecisión en el manejo de los PASIVOS CONTINGENTES LABORALES. No se daba a conocer a Recursos Financieros la existencia de dichas obligaciones contingentes como lo ordena la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

### Situación Actual

- Determinación de las causas de origen de la conflictividad laboral así como de las causas de fondo de los fallos laborales desfavorables a la CONAFOR.
- Revisión jurídica y blindaje de los Sistemas de Contratación de la CONAFOR, concretamente de los Nombramientos Eventuales, de los contratos de PSP's y de los contratos de prestación de servicios personales otorgados a terceros. Gerencia de Recursos Humanos suspendió el sistema de renovación de NOMBRAMIENTOS EVENTUALES en base a EVALUACIONES DE DESEMPEÑO.
- Estatuto Orgánico de la CONAFOR establece claramente la facultad del director para otorgamiento facultades en servidores públicos de la UAJ y de las áreas jurídicas estatales. No hay limitante de nivel lo que facilita acreditar la personalidad de los apoderados en juicios laborales.
- Estatuto Orgánico de la CONAFOR establece claramente las atribuciones del **Jefe de Departamento Jurídico de las Gerencias estatales**, así como su ámbito de responsabilidades para el seguimiento de los asuntos.
- Se ha informado a la Gerencia de Recursos Financieros la totalidad de OBLIGACIONES CONTINGENTES relativas a los juicios laborales subsistentes como lo ordena la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

### Proyección

- Establecimiento de Sistemas de Contratación institucionales que otorguen seguridad jurídica a la CONAFOR.
- Áreas directivas y de manejo de personal debidamente capacitadas para identificar las situaciones relevantes para el desarrollo de la relación de trabajo, capacitadas en la elaboración de actas administrativas que proporcionen a la UAJ y a la GRH instrumentos jurídicos fundados y motivados para imponer sanciones o declarar rescisiones conforme a derecho.
- Blindaje jurídico de los sistemas que permiten el manejo apropiado de la relación de trabajo y que conforme a la Ley Federal del Trabajo la parte patronal está obligada a mantener y conservar (controles de asistencia, nómina, etcétera) para establecer una política preventiva de la conflictividad laboral.
- Regularización de los NOMBRAMIENTOS de los enlaces jurídicos (actualmente algunos son analistas y otros Jefes de Departamento Jurídico). El Estatuto Orgánico de la CONAFOR establece las atribuciones del **Jefe de Departamento Jurídico de las Gerencias estatales**, lo que determina también un ámbito de responsabilidades para el seguimiento de los asuntos.

## 10.2. Áreas de mejora.

- I. Acorde con el “Diagnóstico de Causa Jurídica de Origen de los Fallos Laborales desfavorables atribuibles a los Sistemas de Contratación de la CONAFOR”, se recomienda:
- II. En coordinación de la Gerencia de Recursos Humanos, llevar a cabo la revisión de los Sistemas de Contratación institucionales, con el objeto de:
  - a. Eliminación del sistema de contratación por nombramientos eventuales
  - b. Regularización de contratos eventuales actuales para reducir riesgos laborales (hasta Julio del 2012 un total de 1378 plazas eventuales ocupadas).
- III. En coordinación de la Gerencia de Recursos Materiales y Obra, llevar a cabo la revisión de los sistemas de contratación institucionales, con el objeto de:
  - a. Eliminación o restricción regulatoria del Contrato de prestación de servicios profesionales (PSP'S).
  - b. Regularización de contratos actuales para reducir riesgos laborales (hasta Julio del 2012 aproximadamente 424 contratos autorizados).
- IV. Es necesario llevar acabo la revisión de los Contratos de Prestación de Servicios Personales otorgados a terceros (servicios de seguridad, servicios de limpieza y mantenimiento) para que resulten blindados y garantizadas las obligaciones laborales a cargo de terceros, y así evitar las condenas a la CONAFOR como Patrón Solidario.
- V. Mayor capacitación a las áreas que manejan personal en la elaboración de Actas Circunstanciadas para evitar Vicios de forma y/o improcedencia de fondo en las actas administrativas levantadas con Motivo de Faltas disciplinarias, ya que actualmente, con motivo de inconsistencias, vicios de forma y/o improcedencia de fondo, o por ausencia absoluta de actas administrativas la Junta Federal las declara nulas o improcedentes.
- VI. Difusión de la **Guía Práctica para la Elaboración de Actas por Incidencias Laborales**.
- VII. Establecimiento de Sistemas de Contratación institucionales que otorguen seguridad jurídica a la CONAFOR.
- VIII. Áreas directivas y de manejo de personal debidamente capacitadas para identificar las situaciones relevantes para el desarrollo de la relación de trabajo, capacitadas en la elaboración de actas administrativas que proporcionen a la UAJ y a la GRH instrumentos jurídicos fundados y motivados para imponer sanciones o declarar rescisiones conforme a derecho.
- IX. Blindaje jurídico de los sistemas que permiten el manejo apropiado de la relación de trabajo y que conforme a la Ley Federal del Trabajo la parte patronal está

obligada a mantener y conservar (controles de asistencia, nómina, etcétera) para establecer una política preventiva de la conflictividad laboral.

- X. Regularización de los NOMBRAMIENTOS de los enlaces jurídicos (actualmente algunos son analistas y otros Jefes de Departamento Jurídico). El Estatuto Orgánico de la CONAFOR establece las atribuciones del **Jefe de Departamento Jurídico de las Gerencias estatales**, lo que determina también un ámbito de responsabilidades para el seguimiento de los asuntos.

### 10.3. Actividades pendientes.

1. Seguimiento puntual de los juicios laborales vigentes agotando todas sus etapas procesales.
2. Seguimiento al “Programa de Reducción de Pasivos Laborales Contingentes de la CONAFOR”.



## 11. GLOSARIO

<b>Término</b>	<b>Definición</b>
UAJ	Unidad de Asuntos Jurídicos de la CONAFOR
CONAFOR	Comisión Nacional Forestal
PSP'S	Prestadores de Servicios Profesionales



## 12. ANEXOS

Anexo 01. Presentación ejecutiva