



**GOBIERNO
FEDERAL**

SEMARNAT



Administración 2006-2012

Memoria Documental

**Proceso de atención,
abastecimiento, administración
y control en materia de bienes
muebles, inmuebles, servicios,
obra pública y procesos
archivísticos**

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN.....	4
2. FUNDAMENTO LEGAL Y OBJETIVO DE LA MEMORIA DOCUMENTAL.	6
3. ANTECEDENTES.	7
4. MARCO NORMATIVO APLICABLE A LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.	8
5. VINCULACIÓN CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y PROGRAMAS SECTORIALES, INSTITUCIONALES, REGIONALES Y/O ESPECIALES.....	13
6. SÍNTESIS EJECUTIVA DEL PROGRAMA.....	16
7. ACCIONES REALIZADAS	17
8. SEGUIMIENTO Y CONTROL.	37
9. RESULTADOS Y BENEFICIOS ALCANZADOS.....	42
10. INFORME FINAL DEL COORDINADOR GENERAL DEL PROGRAMA.....	58
11. GLOSARIO.....	60
12. ANEXOS	61

ELABORÓ:

Lic. Fernando Virgen Calzada

COORDINÓ EN EL ÁREA:

MDOH. Irma Leticia Rodríguez Silva

COORDINÓ PROYECTO:

MDOH. Irma Leticia Rodríguez Silva

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 01. Objetivos del PND que están siendo atendidos a través de los objetivos institucionales de la CONAFOR.	15
Tabla 02. Vinculación con objetivos y estrategias del PDN 2007-2012.....	16
Tabla 03. Bienes muebles adquiridos en el ejercicio 2006.....	18
Tabla 04. Bienes muebles adquiridos en el ejercicio 2007.....	19
Tabla 05. Bienes muebles adquiridos en el ejercicio 2008.....	21
Tabla 06. Bienes muebles adquiridos en el ejercicio 2009.....	22
Tabla 07. Meta 103 establecida en el PAT en el ejercicio 2010.....	24
Tabla 08. Bienes Inmuebles en propiedad o posesión de la CONAFOR hasta el ejercicio 2010.....	26
Tabla 09. Meta 03 establecida en el PAT en el ejercicio 2011.....	28
Tabla 10. Bienes Inmuebles en propiedad o posesión de la CONAFOR hasta el ejercicio 2011.....	30
Tabla 11. Bienes Inmuebles propiedad de la CONAFOR hasta el ejercicio 2011.....	31
Tabla 12. Bienes muebles adquiridos por la CONAFOR en el ejercicio 2011.....	31
Tabla 13. Meta 11 establecida en el PAT en el ejercicio 2012.....	33
Tabla 14. Meta 12 establecida en el PAT en el ejercicio 2012.....	34
Tabla 15. Meta 13 establecida en el PAT en el ejercicio 2012.....	35
Tabla 16. Meta 14 establecida en el PAT en el ejercicio 2012.....	35
Tabla 17. Meta 15 establecida en el PAT en el ejercicio 2012.....	36
Tabla 18. Relación de auditorías practicadas a la Gerencia de Recursos Materiales y Obras	40
Tabla 19. Relación de atención a observaciones de las auditorías practicadas a la Gerencia de Recursos Materiales y Obras	41
Tabla 20. Porcentaje de metas cumplidas	47
Tabla 21. Porcentaje de cumplimiento en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios	48
Tabla 22. Porcentaje de cumplimiento en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.	48
Tabla 23. Invitación al ahorro de energía incluido en correos electrónicos oficiales.....	50
Tabla 24. Gráfica de ahorro por consumo de energía eléctrica en el mes de enero.	50
Tabla 25. Gráfica de ahorro por consumo de energía eléctrica en el mes de febrero	51
Tabla 26. Gráfica de ahorro por consumo de energía eléctrica en el mes de marzo	51
Tabla 27. Gráfica de ahorro por consumo de energía eléctrica en el mes de abril.....	52

1. PRESENTACIÓN.

1.1. Nombre del programa.

Atención, abastecimiento, administración y control en materia de bienes muebles, inmuebles, servicios, obra pública y procesos archivísticos.

1.2. Objetivo del programa.

Atender y proveer, a partir de las solicitudes recibidas por las Unidades Administrativas requirentes, los bienes muebles, inmuebles, servicios, obra pública y control archivístico necesarios para su operación en cumplimiento de las metas de la Entidad a través de los procedimientos de contratación establecidos en la normatividad aplicable.

1.3. Periodo de vigencia.

01 de diciembre de 2006 al 30 de noviembre de 2012

1.4. Ubicación Geográfica.

La operación de este programa se lleva a cabo a nivel nacional.

1.5. Principales características técnicas.

La Coordinación General de Administración, a través de la Gerencia de Recursos Materiales y Obras, realiza la adquisición o contratación de bienes, servicios y obra pública a través de los siguientes procedimientos:

1. Licitación Pública.
2. Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
3. Adjudicación Directa.

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 y encargados del programa.

Dr. Juan Manuel Torres Rojo

Director General de la Comisión Nacional Forestal

Lic. Jorge Camarena García

Coordinador General de Administración

C.P. José Ma. Eugenio Núñez Murillo

Gerente de Recursos Materiales y Obras

2. FUNDAMENTO LEGAL Y OBJETIVO 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 Federal; 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.

Dejar constancia y dar continuidad a la contratación de bienes y servicios realizados por la Coordinación General de Administración a efecto de garantizar el correcto y puntual funcionamiento de las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional Forestal.

Asimismo, dejar constancia de las contrataciones realizadas por la Coordinación General de Administración, en representación Comisión Nacional Forestal derivadas de los procedimientos de Licitaciones Públicas, Invitaciones a cuando menos tres personas o por Adjudicación Directa mediante los cuales se han adquirido bienes, contratado arrendamientos o servicios o ejecutado obras públicas necesarios para el desarrollo de las actividades que realiza la Entidad.

3. ANTECEDENTES.

3.1. Causas o problemática general que dieron origen al programa.

El objeto de la Comisión Nacional Forestal, establecido en el artículo 3 de su Decreto de creación publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 04 de abril del año 2001, consiste en desarrollar, favorecer e impulsar las actividades productivas, de conservación y de restauración en materia forestal, así como participar en la formulación de los planes y programas y en la aplicación de la política de desarrollo forestal sustentable.

Para el cumplimiento de tal objeto, el artículo 5 de este Decreto de creación refiere que el patrimonio de la Entidad estaría conformado con los bienes muebles e inmuebles que le fueron transferidos por el Gobierno Federal; por los recursos asignados anualmente conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación; por los donativos, aportaciones, adquisiciones, créditos, préstamos y cooperaciones técnicas en numerario o en especie, que se obtengan de cualquier dependencia o entidad gubernamental, institución privada u organismos nacionales e internacionales; por los ingresos que se obtengan por los servicios que preste y por las actividades que realice; así como por los demás bienes, recursos o derechos que adquiriera por cualquier título.

Este patrimonio se ha visto fortalecido e incrementado a través de la adquisición, arrendamiento de bienes o servicios así como ejecución de obra pública que la Coordinación General de Administración ha venido realizando cumpliendo con los procedimientos establecidos tanto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y sus respectivos Reglamentos.

4. MARCO NORMATIVO APLICABLE A LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.

4.1. Marco Normativo aplicable a las acciones realizadas durante la ejecución del programa.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

LEYES

- Ley Agraria.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 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.

<ul style="list-style-type: none">• Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
<ul style="list-style-type: none">• Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
<ul style="list-style-type: none">• Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado "B" del Artículo 123 Constitucional.
<ul style="list-style-type: none">• Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
<ul style="list-style-type: none">• Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
<ul style="list-style-type: none">• Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
<ul style="list-style-type: none">• Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
<ul style="list-style-type: none">• Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
<ul style="list-style-type: none">• Ley Federal del Trabajo.
<ul style="list-style-type: none">• Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
<ul style="list-style-type: none">• Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
<ul style="list-style-type: none">• Ley General de Bienes Nacionales.
<ul style="list-style-type: none">• Ley General de Contabilidad Gubernamental.
<ul style="list-style-type: none">• Ley General de Cambio Climático
<ul style="list-style-type: none">• Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
<ul style="list-style-type: none">• Ley General de Desarrollo Social.
<ul style="list-style-type: none">• Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
<ul style="list-style-type: none">• Ley General de Vida Silvestre.
<ul style="list-style-type: none">• Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
<ul style="list-style-type: none">• Ley sobre la Celebración de Tratados.
CÓDIGOS
<ul style="list-style-type: none">• Código Civil Federal.
<ul style="list-style-type: none">• Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales

<ul style="list-style-type: none">• Código Federal de Procedimientos Penales.
<ul style="list-style-type: none">• Código Fiscal de la Federación.
<ul style="list-style-type: none">• Código Penal Federal.
REGLAMENTOS
<ul style="list-style-type: none">• Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
<ul style="list-style-type: none">• Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en Materia de Organismos, Instancias de Representación, Sistemas y Servicios Especializados.
<ul style="list-style-type: none">• Reglamento de la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
<ul style="list-style-type: none">• Reglamento de la Ley de Impuesto al Valor Agregado.
<ul style="list-style-type: none">• Reglamento de la Ley de Impuestos sobre la Renta.
<ul style="list-style-type: none">• Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
<ul style="list-style-type: none">• Reglamento de la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.
<ul style="list-style-type: none">• Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.
<ul style="list-style-type: none">• Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
<ul style="list-style-type: none">• Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
<ul style="list-style-type: none">• Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
<ul style="list-style-type: none">• Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
<ul style="list-style-type: none">• Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre.
<ul style="list-style-type: none">• Reglamento Interno de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.
ESTATUTOS
<ul style="list-style-type: none">• Estatuto del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional Forestal.

<ul style="list-style-type: none"> • Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal.
DECRETOS
<ul style="list-style-type: none"> • Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
<ul style="list-style-type: none"> • Decreto por el que se crea la Comisión Nacional Forestal.
<ul style="list-style-type: none"> • Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.
LINEAMIENTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<ul style="list-style-type: none"> • Lineamientos 2011-2012 para otorgar apoyos para el Desarrollo Forestal Comunitario, el Desarrollo de la Cadena Productiva Forestal y el Saneamiento Forestal.
PLANES
<ul style="list-style-type: none"> • Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
PROGRAMAS
<ul style="list-style-type: none"> • Programa de Mejora Regulatoria 2007-2012.
<ul style="list-style-type: none"> • Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012.
<ul style="list-style-type: none"> • Programa Estratégico Forestal para México 2025.
<ul style="list-style-type: none"> • Programa Institucional 2007-2012 de la Comisión Nacional Forestal
<ul style="list-style-type: none"> • Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012.
<ul style="list-style-type: none"> • 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

- 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.
- 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 (PND) 2007-2012 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:

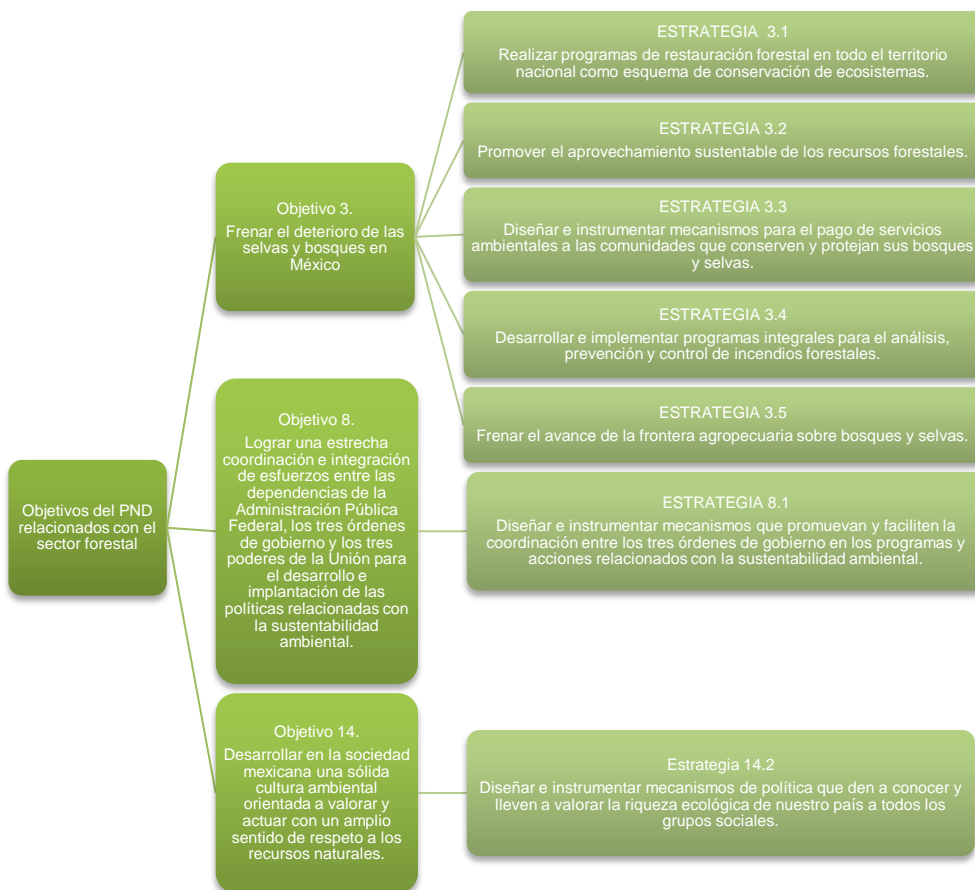


Tabla 01. Objetivos del PND que están siendo atendidos a través de los objetivos institucionales de la CONAFOR.

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.

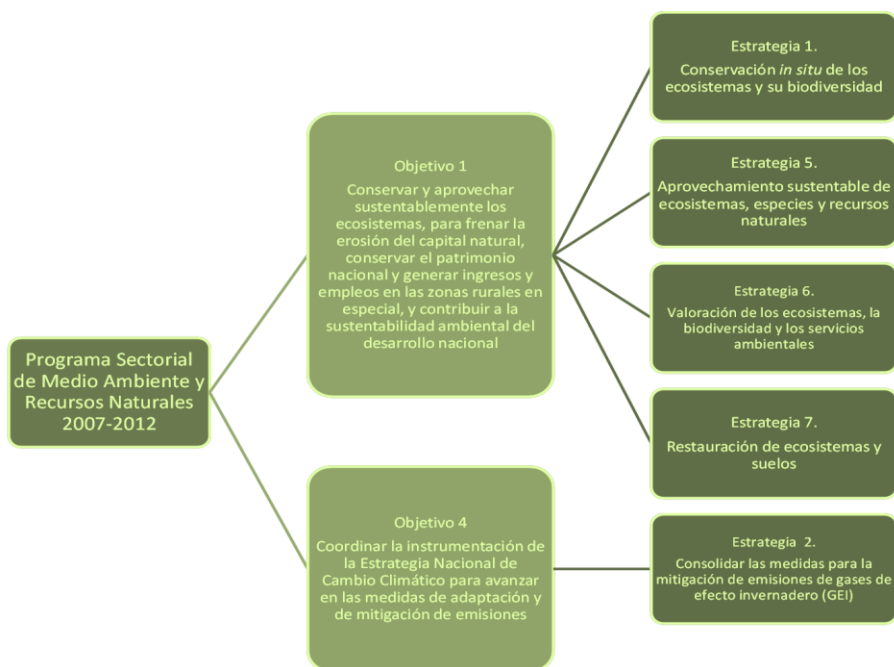


Tabla 02. Vinculación con objetivos y estrategias del PND 2007-2012.

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. Fortalecer 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 PROGRAMA.

6.1. Descripción cronológica de acciones realizadas desde la planeación, ejecución, seguimiento y puesta en operación, hasta el informe final.

Para que la Comisión Nacional Forestal cumpliera con el objetivo por el cual fue creada fue necesario dotarla de un patrimonio propio, mismo que inicialmente fue formado en base a las donaciones de bienes muebles e inmuebles realizadas por dependencias gubernamentales, especialmente, por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (Semarnat).

Los bienes muebles adquiridos por la Comisión Nacional Forestal durante el periodo comprendido del año 2001 al 2005 por la Comisión Nacional Forestal fueron 28,107, en cuanto a los bienes inmuebles hasta el ejercicio fiscal 2010, no se contaba con un padrón inmobiliario, lo anterior de acuerdo a sus registros históricos.

Por otra parte, con la asignación de recursos proporcionados anualmente conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación, se establecieron los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) que permitieron adquirir, arrendar los bienes y servicios o ejecutar las obras que fueron requeridas por las diversas Unidades Administrativas de la Entidad.

El eficiente ejercicio del presupuesto anual asignado a la Comisión Nacional Forestal ha permitido que año con año, se renueve, entre otros, la contratación de los servicios básicos que requiere la Entidad entre los cuales se encuentran los de vigilancia, jardinería, aseo, telefonía, internet, etc., mismos que se han realizado con diferentes proveedores, lo que ha permitido que no se vean interrumpidas las actividades ni operación, tanto de oficinas centrales como de las representaciones en las 32 entidades federativas.

Así mismo, se ha trabajado en el uso eficiente de los recursos, además de promover el ahorro y aprovechamiento de la energía utilizada por la Entidad.

7. ACCIONES REALIZADAS

Como ya se señaló, de acuerdo a los registros históricos existentes, la cantidad de bienes muebles adquiridos en el periodo del ejercicio 2001 al ejercicio 2005 por la Comisión Nacional Forestal fueron 28,107 con un monto de 200.66 MDP; de éstos, 12,869 fueron comprados mientras que el resto, 15,238 bienes muebles, le fueron transferidos.

En cuanto a los bienes inmuebles, no fue sino hasta el ejercicio 2010 que se tuvo un padrón inmobiliario, por lo que a partir de ese año se informa sobre los bienes inmuebles adquiridos.

Durante el ejercicio 2006 se adquirieron en total 3,125 bienes muebles reflejados en la siguiente tabla:

EJERCICIO 2006		
NATURALEZA DE LA ADQUISICIÓN	NÚMERO	COSTO (MDP)
COMPRAS	3113	\$ 40.94
REPOSICIÓN	12	\$.21
SUMAS	3125	\$ 41.15

Tabla 03. Bienes muebles adquiridos en el ejercicio 2006.

A continuación se muestra el desglose de información, conforme a los ejercicios fiscales que comprende la presente memoria documental.

7.1. 2007

7.1.1. Programa de Trabajo.

La meta establecida para este ejercicio consistió en abastecer en su totalidad los requerimientos de las Unidades Administrativas en materia de bienes muebles, inmuebles, servicios, obra pública y control archivístico de los cuales se atendió la totalidad los requerimientos recibidos, cumpliendo satisfactoriamente el 99.03% de éstos, toda vez que se contó con un presupuesto modificado autorizado definitivo de 782.58 MDP habiéndose ejercido la cantidad de 767.54 MDP que representa el 98.07%, mediante la realización de 88 licitaciones públicas, 01 invitaciones a cuando menos tres personas y 6,711 adjudicaciones directas.

En materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se contó con un presupuesto modificado autorizado definitivo de 8.80 MDP habiéndose ejercido la cantidad de 8.80 MDP que representa el 100%.a través de la realización de 06 licitaciones públicas, 01 invitación a cuando menos tres personas y 39 adjudicaciones directas.

En este ejercicio la Comisión Nacional Forestal adquirió en total 2,392 bienes muebles de la siguiente manera:

EJERCICIO 2007		
NATURALEZA DE LA ADQUISICIÓN	NÚMERO	COSTO (MDP)
TRANSFERENCIA	5	\$ 1.10
COMPRAS	2,188	\$ 50.07
DONACIÓN	145	\$.20
REPOSICIÓN	54	\$.46
SUMAS	2,392	\$ 52.46

Tabla 04. Bienes muebles adquiridos en el ejercicio 2007.

7.1.2. Presupuesto y calendario de gasto autorizado.

El presente programa no contó con clave presupuestal exclusiva para la operación del mismo.

7.1.3. Integración de expedientes y/o proyectos ejecutivos.

Los expedientes correspondientes a los procedimientos de contratación realizados durante el ejercicio 2007 y que se mencionan en el numeral 7.1.1. se encuentran en los archivos del edificio denominado Centro de Información y Documentación "CIDOC", los cuales incluyen las convocatorias, las actas de junta de aclaraciones, de apertura y presentación de proposiciones, el fallo y notificación de fallo, los dictámenes de adjudicación directa emitidos por las áreas requirentes para justificar la no celebración de licitación pública y también se encuentran las actas de las sesiones de comité que se llevaron a cabo en este ejercicio.

7.1.4. Documentación soporte.

La documentación relativa a los procedimientos de contratación referidos tanto en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios así como los relacionados con las obras públicas y servicios relacionados con las mismas realizadas en este ejercicio se encuentran en los archivos de la Gerencia de Recursos Materiales y Obras ubicadas en el edificio denominado "CIDOC".

7.2. 2008

7.2.1. Programa de Trabajo.

La meta establecida para este ejercicio consistió en abastecer en su totalidad los requerimientos de las Unidades Administrativas en materia de bienes muebles, inmuebles, servicios, obra pública y control archivístico de los cuales se atendió la totalidad los requerimientos recibidos, cumpliendo satisfactoriamente el 92.57% de éstos, toda vez que se contó con un presupuesto modificado autorizado definitivo de 1,014 MDP habiéndose ejercido la cantidad de 1,003 MDP que representa el 98.97%, mediante la realización de 892 licitaciones públicas, 06 invitaciones a cuando menos tres personas y 5,551 adjudicaciones directas.

En materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se contó con un presupuesto modificado autorizado definitivo de 32,748 MDP habiéndose ejercido la cantidad de 28,222 MDP que representa el 86.18%, a través de 07 licitaciones públicas, 04 invitaciones a cuando menos tres personas y 67 adjudicaciones directas.

En este ejercicio la Comisión Nacional Forestal adquirió en total 4,100 bienes muebles de la siguiente manera:

EJERCICIO 2008		
NATURALEZA DE LA ADQUISICIÓN	NÚMERO	COSTO (MDP)
TRANSFERENCIA	55	\$.61
COMPRAS	3,986	\$ 44.71
DONACIÓN	11	\$.22
REPOSICIÓN	48	\$ 1.57

Tabla 05. Bienes muebles adquiridos en el ejercicio 2008.

7.2.2. Presupuesto y calendario de gasto autorizado.

El presente programa no contó con clave presupuestal exclusiva para la operación del mismo.

7.2.3. Integración de expedientes y/o proyectos ejecutivos.

Los expedientes correspondientes a los procedimientos de contratación realizados durante el ejercicio 2008 y que se mencionan en el numeral 7.2.1. se encuentran en los archivos del edificio denominado “CIDOC”, los cuales incluyen las convocatorias, las actas de junta de aclaraciones, de apertura y presentación de proposiciones, el fallo y notificación de fallo, así como los dictámenes de adjudicación directa emitidos por las áreas requirentes para justificar la no celebración de licitación pública.

7.2.4. Documentación soporte

La documentación relativa a los procedimientos de contratación referidos tanto en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios así como los relacionados con las obras públicas y servicios relacionados con las mismas realizadas en este ejercicio se encuentran en los archivos de la Gerencia de Recursos Materiales y Obras ubicadas en el edificio denominado “CIDOC”.

7.3. 2009

7.3.1. Programa de Trabajo.

La meta establecida para este ejercicio consistió en abastecer en su totalidad los requerimientos de las Unidades Administrativas en materia de bienes muebles, inmuebles, servicios, obra pública y control archivístico de los cuales se atendió la totalidad los requerimientos recibidos, cumpliendo satisfactoriamente el 97.22% de éstos, toda vez que se contó con un presupuesto modificado autorizado definitivo de 941.22 MDP habiéndose ejercido la cantidad de 912.43 MDP que representó el 96.94%, mediante la realización de 1,214 licitaciones públicas, 85 invitaciones a cuando menos tres personas y 21,621 adjudicaciones directas.

En materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se contó con un presupuesto modificado autorizado definitivo de 34.63 MDP habiéndose ejercido la cantidad de 33.77 MDP que representó el 97.50%, a través de 04 licitaciones públicas y 42 adjudicaciones directas, ya que en este ejercicio, no hubo contrataciones a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas.

En este ejercicio la Comisión Nacional Forestal adquirió 3,986 bienes muebles de la siguiente manera:

EJERCICIO 2009		
NATURALEZA DE LA ADQUISICIÓN	NÚMERO	COSTO (MDP)
COMPRAS	3975	\$ 35.03
DONACIÓN	3	\$.66
REPOSICIÓN	8	\$.45
SUMAS	3986	\$ 36.14

Tabla 06. Bienes muebles adquiridos en el ejercicio 2009.

7.3.2. Presupuesto y calendario de gasto autorizado.

El presente programa no contó con clave presupuestal exclusiva para la operación del mismo.

7.3.3. Integración de expedientes y/o proyectos ejecutivos.

Los expedientes correspondientes a los procedimientos de contratación realizados durante el ejercicio 2009 y que se mencionan en el numeral 7.3.1. se encuentran en los archivos del edificio denominado “CIDOC”, los cuales incluyen las convocatorias, las actas de junta de aclaraciones, de apertura y presentación de proposiciones, el fallo y notificación de fallo, así como los dictámenes de adjudicación directa emitidos por las áreas requirentes para justificar la no celebración de licitación pública.

7.3.4. Documentación soporte

La documentación relativa a los procedimientos de contratación referidos tanto en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios así como los relacionados con las obras públicas y servicios relacionados con las mismas realizadas en este ejercicio se encuentran en los archivos de la Gerencia de Recursos Materiales y Obras ubicadas en el edificio denominado “CIDOC”.

7.4. 2010

7.4.1. Programa de Trabajo.

Como se había indicado anteriormente, la Comisión Nacional Forestal definió en el Programa Institucional 2007-2012 siete objetivos para contribuir al cumplimiento de lo dispuesto en el PND y el PSMARN. Para incluir los trabajos de las áreas administrativas, a partir del 2010, se elaboró el Programa Anual de Trabajo de la CONAFOR incluyendo el *“Objetivo 8. Administración eficiente y transparente de los recursos de la Comisión Nacional Forestal”*.

Para el cumplimiento de tal objetivo, se estableció como Estrategia 8.1. Promover mecanismos eficientes y transparentes en la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la institución.

Dentro de las acciones a realizar se señaló en el numeral 8.1.3. Promover mecanismos eficientes de contratación y adquisición de bienes, servicios y obra pública en apego a la normatividad vigente y de acuerdo a las necesidades de la institución.

Para garantizar el aprovisionamiento de bienes se establecieron mecanismos de coordinación y control en el suministro y aplicación de los recursos materiales, servicios generales, obras, bienes inmuebles, control patrimonial así como el control de los archivos de la entidad, para asegurar su uso racional, además de maximizar el aprovechamiento de los mismos a efecto de contribuir al óptimo funcionamiento de las áreas de la Comisión Nacional Forestal.

La meta para 2010 fue realizar el 80% de las contrataciones de acuerdo a lo programado en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CONAFOR.

META 103	Realizar el 80 % de las contrataciones de acuerdo a lo programado en el PAAAS original.			
RESPONSABLE	Gerencia de Recursos Materiales			
Indicador:	Meta 2007-2012	Avance 2007-2009	% de avance 2007-2009	Meta 2010
Porcentaje de contrataciones realizadas conforme al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CONAFOR (original).	100%	65%	65%	80%
Calendario mensual y acumulado del cumplimiento de la meta 2010				
	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC
Trimestral	80%	80%	80%	80%
Acumulado	80%	80%	80%	80%
Principales Actividades Programadas para el cumplimiento de la meta				
Actividad	Periodo de realización		Producto de la actividad	
Integración del PAAAS.	Agosto-Noviembre de 2009		PAAAS	
Integración de calendario de contrataciones.	Enero de 2010		Calendario de contrataciones.	
Recepción de requisiciones.	Enero-October		Número de requisiciones recibidas.	
Atención a requisiciones.	Enero-October		Orden de compra/contrato.	

Tabla 07. Meta 103 establecida en el PAT en el ejercicio 2010.

La meta establecida para este ejercicio consistió en realizar el 80% de las contrataciones de acuerdo con el PAAAS, para este efecto, se atendió la totalidad los requerimientos recibidos, cumpliendo satisfactoriamente el 97.78% de éstos, toda vez que se contó con un presupuesto modificado autorizado definitivo de 775.33 MDP habiéndose ejercido la cantidad de 743.32 MDP que representó el 95.87%, mediante 1,021 licitaciones públicas y 10,664 adjudicaciones directas ya que en esta materia, en este ejercicio, no se efectuaron contrataciones bajo el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas.

En materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se contó con un presupuesto modificado autorizado definitivo de 55.92 MDP habiéndose ejercido la cantidad de 55.75 que representó el 99.70%, a través de 01 licitación pública, 03 invitaciones a cuando menos tres personas y 226 adjudicaciones directas.

Como anteriormente se señaló, hasta el ejercicio 2010 se tuvo un padrón inmobiliario, habiéndose considerado que hasta este ejercicio la Comisión Nacional Forestal tenía considerado dentro de su patrimonio los bienes inmuebles cuyo modo y lugares de adquisición se refleja en la siguiente tabla:

GERENCIA ESTATAL	DONACIÓN	COMODATO	DESTINO DE HECHO	POSESIÓN NO REGULARIZADA	ARRENDAMIENTO	TOTAL
AGUASCALIENTES	1	5				6
BAJA CALIFORNIA		2	3	3		8
BAJA CALIFORNIA SUR		1	2			3
CAMPECHE		3	3	3	1	10
CHIAPAS		1		8	5	14
CHIHUAHUA		3		14		17
COAHUILA	1		2	3		6
COLIMA		3	3	1		7
DISTRITO FEDERAL		7	1	2		10

DURANGO		12	3			15
EDO. DE MÉXICO			4	14		18
GUANAJUATO				1		1
GUERRERO		4	1	5	3	13
HIDALGO			2	2		4
JALISCO		9	3	1	5	18
MICHOACÁN		2	1	6		9
MORELOS			2	4		6
NAYARIT		2	1	2		5
NUEVO LEÓN	1	2	1			4
OAXACA		8	1	7		16
PUEBLA		3	1	6	3	13
QUERÉTARO		2		3		5
QUINTANA ROO			2	8		10
SAN LUIS POTOSÍ			1	3		4
SINALOA		3	1	1	1	6
SONORA		4		10		14
TABASCO			1	4		5
TAMAULIPAS		2		3		5
TLAXCALA		2		5		7
VERACRUZ		9	2	8		19
YUCATÁN			1	2		3
ZACATECAS		4		5		9
OFICINAS CENTRALES			1			1
SUMAS	3	93	43	134	18	291

Tabla 08. Bienes Inmuebles en propiedad o posesión de la CONAFOR hasta el ejercicio 2010.

En este ejercicio 2010, se adquirieron también un total de 597 bienes muebles invirtiendo en su compra un monto de 19,832 MDP.

7.4.2. Presupuesto y calendario de gasto autorizado.

El presente programa no contó con clave presupuestal exclusiva para la operación del mismo.

7.4.3. Integración de expedientes.

Los expedientes correspondientes a los procedimientos de contratación realizados durante el ejercicio 2010 y que se mencionan en el numeral 7.4.1. se encuentran en los archivos del edificio denominado “CIDOC”, los cuales incluyen las convocatorias, las actas de junta de aclaraciones, de apertura y presentación de proposiciones, el fallo y notificación de fallo, así como los dictámenes de adjudicación directa emitidos por las áreas requirentes para justificar la no celebración de licitación pública.

7.4.4. Documentación soporte

La documentación relativa a los procedimientos de contratación referidos tanto en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios así como los relacionados con las obras públicas y servicios relacionados con las mismas realizadas en este ejercicio se encuentran en los archivos de la Gerencia de Recursos Materiales y Obras ubicadas en el edificio denominado “CIDOC”.

7.5. 2011

7.5.1. Programa de Trabajo.

En el Programa Anual de Trabajo de la Coordinación General de Administración, se estableció como actividades a realizar por parte de la Gerencia de Recursos Materiales y Obras, bajo el numeral 1.1.3. *“Promover mecanismos eficientes de contratación y adquisición de bienes, servicios y obra pública en apego a la normatividad vigente y de acuerdo a las necesidades de la institución”.*

Para garantizar el aprovisionamiento de bienes se establecieron mecanismos de coordinación y control en el suministro y aplicación de los recursos materiales, servicios generales, obras, bienes inmuebles, control patrimonial así como el control de los archivos de la entidad, para asegurar su uso racional, además de maximizar el aprovechamiento de los mismos a efecto de contribuir al óptimo funcionamiento de las áreas de la Comisión Nacional Forestal.

La meta establecida para el 2011 fue la siguiente:

META 03	Realizar el 90% de las contrataciones de acuerdo a lo programado en el PAAAS correspondiente, dando prioridad al primer semestre del año.			
RESPONSABLE	Gerente de Recursos Materiales			
Indicador				Meta 2011
Porcentaje de contrataciones realizadas conforme al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.				100%
Calendario mensual y acumulado del cumplimiento de la meta 2011				
	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC
Trimestral	30	50	20	0
Acumulado	30	80	100	100
Principales Actividades Programadas para el cumplimiento de la meta				
Actividad	Periodo de realización	Producto de la actividad		
Actualizar lineamientos internos para establecer tiempos y obligaciones tanto del área contratante como de las áreas requirentes.	ENERO 2011	Criterios homogéneos para los procedimientos de contrataciones.		
Capacitar y dar a conocer a las requirentes sobre los nuevos lineamientos para su estricto cumplimiento.	FEBRERO DE 2011	Mejora de los procedimientos de contratación contemplando desde la solicitud de las áreas requirentes.		
Establecer acuerdos documentados con las áreas requirentes respecto a fechas compromisos para el envío de las solicitudes de contratación	FEBRERO DE 2011	Calendario de compromisos que permitirá la mejor planeación y ejecución de los procedimientos de contratación.		
Dar seguimiento trimestral al avance PAAAS	TRIMESTRAL	Revisión periódica del avance del programa e identificación de problemáticas.		

Tabla 09. Meta 03 establecida en el PAT en el ejercicio 2011.

La meta establecida para este ejercicio consistió en promover mecanismos eficientes de contratación y adquisición de bienes, servicios y obra pública en apego a la normatividad y de acuerdo a las necesidades de la Entidad y realizar el 90% de las contrataciones conforme al PAAAS, para estos efectos, se atendió la totalidad de los requerimientos recibidos, cumpliendo satisfactoriamente el 100% de éstos, toda vez que se contó con un presupuesto modificado autorizado definitivo de 1,130.55 MDP habiéndose ejercido la cantidad de 1,130.55 MDP que representó el 100%, mediante la realización de 1,523 licitaciones públicas, 35 invitaciones a cuando menos tres personas y 10,371 adjudicaciones directas.

En materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se contó con un presupuesto modificado autorizado definitivo de 78.05 MDP habiéndose ejercido la cantidad de 78.05 MDP que representó el 100%, a través de la realización de 06

licitaciones públicas, 01 invitación a cuando menos tres personas y 158 adjudicaciones directas.

Durante el ejercicio 2011 la Comisión Nacional Forestal vio incrementado el número total de bienes inmuebles con los que contaba, de 291 en el año 2010, pasaron a 360 en el 2011, los cuales fueron adquiridos de la siguiente manera:

ENTIDAD FEDERATIVA	DONACIÓN	COMODATO	USUFRUCTO	CONCESIÓN	SIN CONTRATO	AD PERPETUAM	DESTINO DE HECHO	POSESIÓN NO REGULARIZADA	ARRENDAMIENTO	TOTAL
AGUASCALIENTES	1	3					1	2		7
BAJA CALIFORNIA	1	2					3	11		17
BAJA CALIF. SUR		1					2	1	1	5
CAMPECHE		3					3	3	1	10
CHIAPAS		3						7	5	15
CHIHUAHUA								21	1	22
COAHUILA	1				3		2		1	7
COLIMA		1					3	4		8
DISTRITO FEDERAL		1					1	8		10
DURANGO		10					3			13
EDO. DE MÉXICO		1					4	14		19
GUANAJUATO	1	1						1		3
GUERRERO		4					1	5	3	13
HIDALGO			1				2	6	1	10
JALISCO		5					3	11	3	22
MICHOACÁN		3				1	1	7	2	14
MORELOS							2	4		6
NAYARIT							1	3	1	5
NUEVO LEON	1	1						2	1	5
OAXACA		5					1	16	1	23
PUEBLA		3					1	8	1	13
QUERÉTARO		2						5		7
QUINTANA ROO							3	7		10
SAN LUIS POTOSÍ		1					1	3	3	8
SINALOA		3					1	1	1	6
SONORA		6	2	1				6		15

ENTIDAD FEDERATIVA	DONACIÓN	COMODATO	USUFRUCTO	CONCESIÓN	SIN CONTRATO	AD PERPETUAM	DESTINO DE HECHO	POSESIÓN NO REGULARIZADA	ARRENDAMIENTO	TOTAL
TABASCO		3					1	4		8
TAMAULIPAS		1						4	1	6
TLAXCALA		5						5	1	11
VERACRUZ		8					2	9	2	21
YUCATÁN							2	3	1	6
ZACATECAS		5						8	1	14
OFICINAS CENTRALES							1			1
SUMAS	5	81	3	1	3	1	45	189	32	360

Tabla 10. Bienes Inmuebles en propiedad o posesión de la CONAFOR hasta el ejercicio 2011.

Hasta el mes de diciembre del año 2011 dos mil once, la Comisión Nacional Forestal tiene la propiedad de los siguientes bienes inmuebles:

NO.	NOMBRE DEL INMUEBLE.	ENTIDAD FEDERATIVA	DOMICILIO	TIPO Y FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DEL INMUEBLE SEGÚN AVALÚO
1	PABELLÓN DE ARTEAGA	AGUASCALIENTES	AQUILES SERDÁN No. 301 COL. CENTRO PABELLÓN DE ARTEAGA, AGS. C.P. 20660	DONACIÓN DE FECHA 05 DE ABRIL DEL 2005	AVALÚO COMERCIAL DE FECHA 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2011. \$76,285,000.00 M.N.
2	CAMPAMENTO FORESTAL SAN ANTONIO DE LAS MINAS	BAJA CALIFORNIA NORTE	LOTE NÚMERO 03, MANZANA 11, COLONIA: SAN ANTONIO DE LAS MINAS, MUNICIPIO DE ENSENADA, B.C.N.	DONACIÓN DE FECHA 27 DE JULIO DEL 2011	AVALÚO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA DE FECHA 05 DE JULIO DEL 2011. \$665,000.00 M.N.
3	CECFOR NO. 3	COAHUILA	CARRETERA CENTRAL NO. 57 KM. 7.5, SALTILLO.	DONACIÓN DE FECHA 10 DE NOVIEMBRE DEL 2004	AVALÚO EN TRAMITES DE ELABORACIÓN
4	CAMPAMENTO FORESTAL SANTA ROSA	GUANAJUATO	KM. 17.5, CARRETERA GUANAJUATO, DOLORES HIDALGO.	DONACIÓN DE FECHA 03 DE MARZO DEL 2011	AVALÚO CATASTRAL DE FECHA 03 DE ENERO DEL 2011. \$5,717.84 M.N.

5	VIVERO FORESTAL SANTIAGO	NUEVO LEÓN	FRACCIONAMIENTO CAMPESTRE VALLES DE SANTIAGO, EN LA CONGREGACIÓN DE LOS RODRÍGUEZ, MUNICIPIO DE SANTIAGO, NUEVO LEÓN.	DONACIÓN DE FECHA 05 DE ABRIL DEL 2005	AVALÚO EN TRAMITES DE ELABORACIÓN
6	CENTRO DE CAPACITACIÓN FORESTAL CECFOR NO.1	MICHOACÁN	PASEO DE LA REVOLUCIÓN NO.2, COL. EMILIANO ZAPATA, EN LA CIUDAD DE URUAPAN, C.P. 60180	DILIGENCIAS INFORMATIVAS AD PERPETUAM, RESOLUCIÓN JUDICIAL DE FECHA 13 DE JULIO DEL 2011	AVALÚO CATASTRAL DE FECHA 07 DE SEPTIEMBRE DEL 2011. \$64,557,254.40 M.N.

Tabla 11. Bienes Inmuebles propiedad de la CONAFOR hasta el ejercicio 2011.

En el ejercicio 2011, se adquirieron también un total de 2,399 bienes muebles invirtiendo un monto de 52.02 MDP que se reflejan a continuación:

EJERCICIO 2011		
NATURALEZA DE LA ADQUISICIÓN	NÚMERO	COSTO (MDP)
COMPRAS	2332	\$ 51.61
ACTA CIRCUNSTANCIADA	50	\$.18
SINIESTRO	17	\$.22
SUMAS	2399	\$ 52.01

Tabla 12. Bienes muebles adquiridos por la CONAFOR en el ejercicio 2011.

7.5.2. Presupuesto y calendario de gasto autorizado.

El presente programa no contó con clave presupuestal exclusiva para la operación del mismo.

7.5.3. Integración de expedientes y/o proyectos ejecutivos.

Los expedientes correspondientes a los procedimientos de contratación realizados durante el ejercicio 2011 y que se mencionan en el numeral 7.5.1. se encuentran en los archivos del edificio denominado “CIDOC”, los cuales incluyen las convocatorias, las actas de junta de aclaraciones, de apertura y presentación de proposiciones, el fallo y notificación de fallo, así como los dictámenes de adjudicación directa emitidos por las áreas requirentes para justificar la no celebración de licitación pública.

7.5.4. Documentación soporte

La documentación relativa a los procedimientos de contratación referidos tanto en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios así como los relacionados con las obras públicas y servicios relacionados con las mismas realizadas en este ejercicio se encuentran en los archivos de la Gerencia de Recursos Materiales y Obras ubicadas en el edificio denominado “CIDOC”.

7.6. 2012

7.6.1. Programa de Trabajo.

En el Programa Anual de Trabajo de la Coordinación General de Administración, se establecieron como actividades a realizar por parte de la Gerencia de Recursos Materiales y Obras, las siguientes:

1.1.7. Promover mecanismos eficaces de adquisición de bienes, servicios y obra pública en apego a la normatividad vigente y de acuerdo a las necesidades de la institución; sobre una base de procesos informáticos más “robustos”, tanto en oficinas centrales como en gerencias estatales.

Para garantizar el aprovisionamiento de bienes se establecieron mecanismos de coordinación y control en el suministro y aplicación de los recursos materiales, servicios

generales, obras, bienes inmuebles, control patrimonial así como el control y resguardo de los archivos de la entidad, para asegurar su uso racional, además de maximizar el aprovechamiento de los mismos a efecto de contribuir al óptimo funcionamiento de las áreas de la Comisión Nacional Forestal.

Para lograr dicho objetivo se planteó la siguiente meta:

Meta 11:	Realizar el 90% de las contrataciones de acuerdo a lo programado en el PAAAS correspondiente.					
Responsable	Gerente de Recursos Materiales y Obras					
Indicador					Meta 2012	
Porcentaje de avance en las contrataciones realizadas conforme al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.					100%	
Calendario mensual y acumulado del cumplimiento de la meta 2012 (%)						
	ENE-FEB	MAR-ABR	MAY-JUN	JUL-AGO	SEP-OCT	NOV-DIC
Mensual	10%	30%	30%	20%	10%	0%
Acumulado	10%	40%	70%	90%	100%	100%
Principales actividades programadas para el cumplimiento de la meta						
Actividad			Periodo	Producto de la actividad		
Establecer acuerdos documentados con las áreas requirentes respecto a fechas compromiso para el envío y recepción de las solicitudes de contratación.			Febrero	Calendario de compromisos que permitirán la mejor planeación y ejecución de los procedimientos de contratación.		
Dar seguimiento al avance del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.			Enero - Diciembre	Revisión periódica del avance del programa e identificación de problemáticas.		

Tabla 13. Meta 11 establecida en el PAT en el ejercicio 2012.

Adicionalmente, se estableció la siguiente meta:

1.1.8. Fortalecer la estructura de la Gerencia de Recursos Materiales y Obras.

Con el propósito de mejorar el proceso de contratación de bienes y servicios de las unidades administrativas a través de la Gerencia de Recursos Materiales y Obras, desde su inicio hasta su conclusión, por lo que se ha trabajado durante el presente ejercicio sobre la siguiente meta:

Meta 12:	Eficientizar la formalización y seguimiento de contratos, respetando y mejorando los tiempos del proceso desde su inicio hasta su conclusión.					
Responsable	Gerente de Recursos Materiales y Obras					
Indicador					Meta 2012	
Número de adquisiciones realizadas vs número de contratos formalizados					100%	
Calendario mensual y acumulado del cumplimiento de la meta 2012 (%)						
	ENE-FEB	MAR-ABR	MAY-JUN	JUL-AGO	SEP-OCT	NOV-DIC
Mensual	15%	25%	25%	25%	10%	0%
Acumulado	15%	40%	65%	90%	100%	100%
Principales actividades programadas para el cumplimiento de la meta						
Actividad			Periodo	Producto de la actividad		
Establecimiento de fechas límite para entrega de documentación (oficio de solicitud del área requirente, solicitud de fianza, anexo 32-D, etc.) para dar a conocer a las UA.			Enero-Febrero	Tiempos límite establecidos para la recepción de información		
Elaboración de contratos.			Enero-Diciembre	Contratos para firma		
Recabar firmas de los servidores públicos y proveedores.			Enero-Diciembre	Contratos firmados		
Procesar solicitudes de las UA para la conclusión del contrato.			Enero-Diciembre	Finiquitos		
Tramitar las liberaciones de fianzas solicitadas por las áreas requirentes.			Enero-Diciembre	Liberación de fianzas		

Tabla 14. Meta 12 establecida en el PAT en el ejercicio 2012.

Así mismo, en el tema de Obra Pública, se establecieron las siguientes líneas de acción:

1.1.9. Coordinar y supervisar la ejecución de obra pública en Oficinas Centrales y Gerencias Estatales conforme a la normatividad establecida.

Como parte del fortalecimiento de CONAFOR, desde 2011 se está trabajando en algunas obras a nivel central y durante 2012 se han llevado a cabo actividades a nivel estatal, conforme a las siguientes metas:

Meta 13:	Apoyar, dirigir, supervisar y vigilar la adecuada ejecución de Obra Pública en Oficinas Centrales asegurando su terminación en tiempo y calidad (edificio, estacionamiento).					
Responsable	Gerente de Recursos Materiales y Obras					
Indicador:						Meta 2012
Porcentaje de avance en la ejecución de las obras programadas						100%
Calendario mensual y acumulado del cumplimiento de la meta 2012 (%)						
	ENE-FEB	MAR-ABR	MAY-JUN	JUL-AGO	SEP-OCT	NOV-DIC
Mensual	10%	30%	20%	20%	20%	0%
Acumulado	10%	40%	60%	80%	100%	100%
Principales actividades programadas para el cumplimiento de la meta						
Actividad			Periodo	Producto de la actividad		
Supervisar, vigilar y controlar la ejecución de los trabajos			Enero a Octubre	Avances físicos y Financieros		
Tomar decisiones técnicas necesarias ejecución de los trabajos			Enero a Octubre	Continuidad de los trabajos		
Dar apertura y seguimiento a la bitácora electrónica de obra			Enero a Octubre	Bitácora de Obra		
Realizar la recepción y verificación de la obra terminada			Octubre	Edificio Terminado		
Autorizar y firmar el finiquito de los trabajos			Octubre	Finiquito Administrativo		

Tabla 15. Meta 13 establecida en el PAT en el ejercicio 2012.

Meta 14:	Apoyar, dirigir, supervisar y vigilar la adecuada ejecución de Obra Pública en Gerencias Estatales (susceptibles de ejecución).					
Responsable	Gerente de Recursos Materiales y Obras					
Indicador:						Meta 2012
Informes sobre los avances físicos y financieros de las obras para la identificación de dificultades y/o retrasos en su ejecución						100%
Calendario mensual y acumulado del cumplimiento de la meta 2012 (%)						
	ENE-FEB	MAR-ABR	MAY-JUN	JUL-AGO	SEP-OCT	NOV-DIC
Mensual	30%	40%	30%	0%	0%	0%
Acumulado	30%	70%	100%	100%	100%	100%
Principales actividades programadas para el cumplimiento de la meta						
Actividad			Periodo	Producto de la actividad		
Monitoreo de la Bitácora de Obra			Enero a Junio	Identificación de Problemas		
Monitoreo del avance físico de las Obras			Enero a Junio	identificación de Retrasos		
Analizar y proponer alternativas sobre problemas al residente de obra			Enero a Junio	Continuidad de los trabajos		
Seguimiento a la firma del finiquito de obra			Junio	Verificación de Conclusión de Obra		

Tabla 16. Meta 14 establecida en el PAT en el ejercicio 2012.

1.1.10. Orientar y apoyar la realización eficiente de labores de mantenimiento en Campamentos, Centros Educativos y Viveros.

Meta 15:	Orientar y apoyar la realización eficiente de labores de mantenimiento en Campamentos, Centros Educativos y Viveros en el primer semestre del ejercicio 2012.					
Responsable	Gerente de Recursos Materiales y Obras					
Indicador:						Meta 2012
Apoyar en la revisión de los trabajos y proyectos a ejecutar a las Unidades Administrativas						100%
Calendario mensual y acumulado del cumplimiento de la meta 2012 (%)						
	ENE-FEB	MAR-ABR	MAY-JUN	JUL-AGO	SEP-OCT	NOV-DIC
Mensual	33%	33%	34%	0%	0%	0%
Acumulado	33%	66%	100%	100%	100%	100%
Principales actividades programadas para el cumplimiento de la meta						
Actividad				Periodo	Producto de la actividad	
Revisión de Proyectos				Enero a Marzo	Proyectos listos para Ejecución	
Apoyo a residentes en cuestiones técnico-administrativas				Enero a Junio	Continuidad de los trabajos	

Tabla 17. Meta 15 establecida en el PAT en el ejercicio 2012.

La meta establecida para este ejercicio consistió en promover mecanismos eficientes de contratación y adquisición de bienes, servicios y obra pública en apego a la normatividad y de acuerdo a las necesidades de la Entidad, así como realizar el 90% de las contrataciones conforme al PAAAS.

Para estos efectos, se atendió la totalidad de los requerimientos recibidos, cumpliendo satisfactoriamente el 100%, toda vez que se contó con un presupuesto modificado autorizado definitivo de \$1,130'554,069.31 habiéndose ejercido la cantidad de \$1,130'554,069.31 que representó el 100%, mediante la realización de 1,523 licitaciones públicas, 35 invitaciones a cuando menos tres personas y 10,371 adjudicaciones directas.

En materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se contó con un presupuesto modificado autorizado definitivo de \$78'052,639.10 habiéndose ejercido la cantidad de \$78'052,639.10 que representó el 100%, a través de la realización de 06 licitaciones públicas, 01 invitación a cuando menos tres personas y 158 adjudicaciones directas.

7.6.2. Presupuesto y calendario de gasto autorizado.

El presente programa no contó con clave presupuestal exclusiva para la operación del mismo.

7.6.3. Integración de expedientes.

Los expedientes correspondientes a los procedimientos de contratación realizados durante el ejercicio 2012 y que se mencionan en el numeral 7.6.1. se encuentran en los archivos del edificio denominado "CIDOC", los cuales incluyen las convocatorias, las actas de junta de aclaraciones, de apertura y presentación de proposiciones, el fallo y notificación de fallo, así como los dictámenes de adjudicación directa emitidos por las áreas requirentes para justificar la no celebración de licitación pública.

7.6.4. Documentación soporte

La documentación relativa a los procedimientos de contratación referidos tanto en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios así como los relacionados con las obras públicas y servicios relacionados con las mismas realizadas en este ejercicio se encuentran en los archivos de la Gerencia de Recursos Materiales y Obras ubicadas en el edificio denominado "CIDOC".

8. SEGUIMIENTO Y CONTROL.

8.1. Informes sobre avances y situación del programa.

El Programa Anual en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios así como en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas ha mantenido un porcentaje de cumplimiento superior al 90% de las solicitudes recibidas, lo que ha permitido proveer de los bienes y servicios requeridos por las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional Forestal tanto en oficinas centrales como en su momento a las Gerencias Regionales y actualmente a las Gerencias Estatales.

Durante el periodo 2007-2012 se han realizado diversas acciones que han permitido conservar el porcentaje en el cumplimiento de las metas establecidas, entre las cuales sobresalen los cursos de capacitación del personal que interviene en los procedimientos de contratación, las sesiones de trabajo celebradas con las unidades administrativas requirentes así como la planeación y programación de estos procedimientos y la adecuada y puntual atención brindada a las metas establecidas en cada ejercicio.

Con respecto al avance y situación del programa de organización y control documental, se informa lo siguiente:

Creación de plaza para organización y control documental

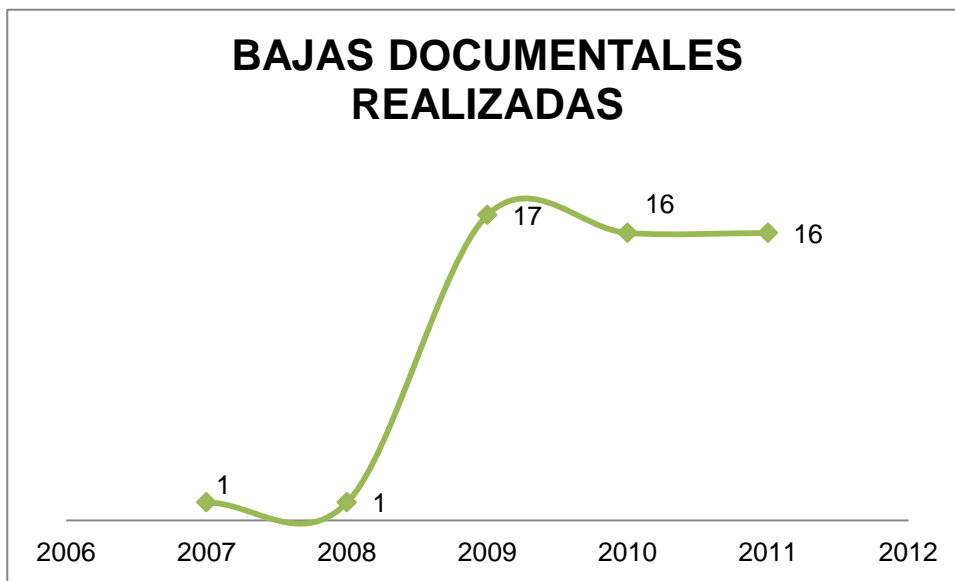
1. En 2007 se autorizó la creación de una plaza presupuestal para coordinar todas las funciones en materia de organización y control documental.
2. En 2006 se realizaron los Criterios y procedimientos para la organización y conservación de expedientes y archivos de la CONAFOR, y con ellos todos los formatos relacionados con la materia; la última actualización de los mismos fue en 2011.
3. En 2007 se adaptó un espacio como archivo de concentración para el resguardo de expedientes semiactivos y así dieron comienzo los procesos de transferencia primaria y préstamo de expedientes semiactivos.

4. En 2007 se firmó el convenio de donación de papel de desecho de la CONAFOR a la CONALITEG.
5. A partir del 2008 se realizó un curso formal en materia de clasificación, organización y conservación de archivos para responsables de archivo de trámite de la CONAFOR, impartido por el personal del Departamento de Organización y Control Documental.
6. En 2010 se inauguró el Centro de Información y Documentación, con el objeto de resguardar, tanto expedientes en archivo de trámite de algunas unidades administrativas de la Entidad, así como el archivo de concentración.
7. Desde la firma del convenio con CONALITEG, se han llevado a cabo las siguientes donaciones:

Año	Kilogramos de papel donado a la CONALITEG por año
2008	4,610
2009	7,845
2010	13,840
2011	8,090
2012	10,220

8. Con respecto a las transferencias y bajas documentales, se registra en las siguientes gráficas el número de operaciones realizadas:





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

Informe de revisiones de control del 01 de Diciembre de 2006 al 30 de Novimebre de 2012:

Año	No. de Revisión de Control	No. de Acción de Mejora	Unidad administrativa Auditada	Atendida	Solventada	Porcentaje de avance
2007	7	1	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO (GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y OBRAS)	SI	SI	100
		2		SI	SI	100
		3		SI	SI	100
		4		SI	SI	100

Año	No. de Revisión de Control	No. de Acción de Mejora	Unidad administrativa Auditada	Atendida	Solventada	Porcentaje de avance
2007	19	1	GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y OBRAS	SI	SI	100
		2		SI	SI	100
		3		SI	SI	100
		4		SI	SI	100
2008	9	1	GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y OBRAS/ OBRA PÚBLICA	SI	SI	100
		2		SI	SI	100
		3		SI	SI	100
2008	4	1	GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y OBRAS	SI	SI	100
		2		SI	SI	100
		3		SI	SI	100
		4		SI	SI	100
		5		SI	SI	100
		6		SI	SI	100
		7		SI	SI	100
		8		SI	SI	100
		9		SI	SI	100
2009	3	1	PROCESO DE ADJUDICACIÓN PRODUCCIÓN DE PLANTA 2007-2008 /GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y OBRA Y GERENCIAS ESTATALES	SI	SI	100
		2		SI	SI	100
		3		SI	SI	100
		4		SI	SI	100
		5		SI	SI	100
2010	4	1	GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y OBRAS	SI	SI	100
		2		SI	SI	100
		3		SI	SI	100
		4		SI	SI	100
		5		SI	SI	100
		6		SI	SI	100
		7		SI	NO	77%
		8		SI	NO	82%
2010	10	1	GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y OBRAS	SI	SI	100
		2		SI	SI	100
		3		SI	NO	50
		4		SI	SI	100
		5		SI	NO	50
		6		SI	SI	100

Año	No. de Revisión de Control	No. de Acción de Mejora	Unidad administrativa Auditada	Atendida	Solventada	Porcentaje de avance
		7		SI	SI	100
2011	19	1	GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y OBRAS	SI	NO	50
		2		SI	NO	50
		3		SI	NO	10
		4		SI	NO	10
		5		SI	NO	50
		6		SI	NO	37
		7		SI	NO	30
		8		SI	NO	50

Tabla 18. Relación de auditorías practicadas a la Gerencia de Recursos Materiales y Obras.

8.4. Tabla de atención de observaciones.

La información contenida en este apartado es de carácter reservado.

9. RESULTADOS Y BENEFICIOS ALCANZADOS

9.1. Metas cumplidas y resultados obtenidos.

9.1.1. Adquisiciones

El Programa Anual en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios así como en materia de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas ha mantenido, durante el periodo 2007-2012, un porcentaje de cumplimiento superior al 90% de las solicitudes recibidas, especificado en la siguiente tabla:

Año	Porcentaje de presupuesto ejercido en materia de adquisiciones	Porcentaje de presupuesto ejercido en materia de obra pública
2007	98.07%	100.00%
2008	98.97%	86.16%
2009	94.94%	97.50%
2010	98.87%	99.70%
2011	100.00%	100.00%
2012 ¹	38.31%	96.67%
Promedio	97.57%	96.67%

Tabla 20. Porcentaje de metas cumplidas.

Estos porcentajes de cumplimiento de metas, se reflejan en las siguientes gráficas, la primera relativa a los procedimientos de contratación realizados en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y la segunda en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, efectuados por la Comisión Nacional Forestal durante el periodo 2007-2012.

¹ Nota: Se contemplan porcentajes del presupuesto ejercido al 31 de Julio de 2012, no tomado en cuenta para la determinación del promedio anual, ya que no es el ejercicio completo.

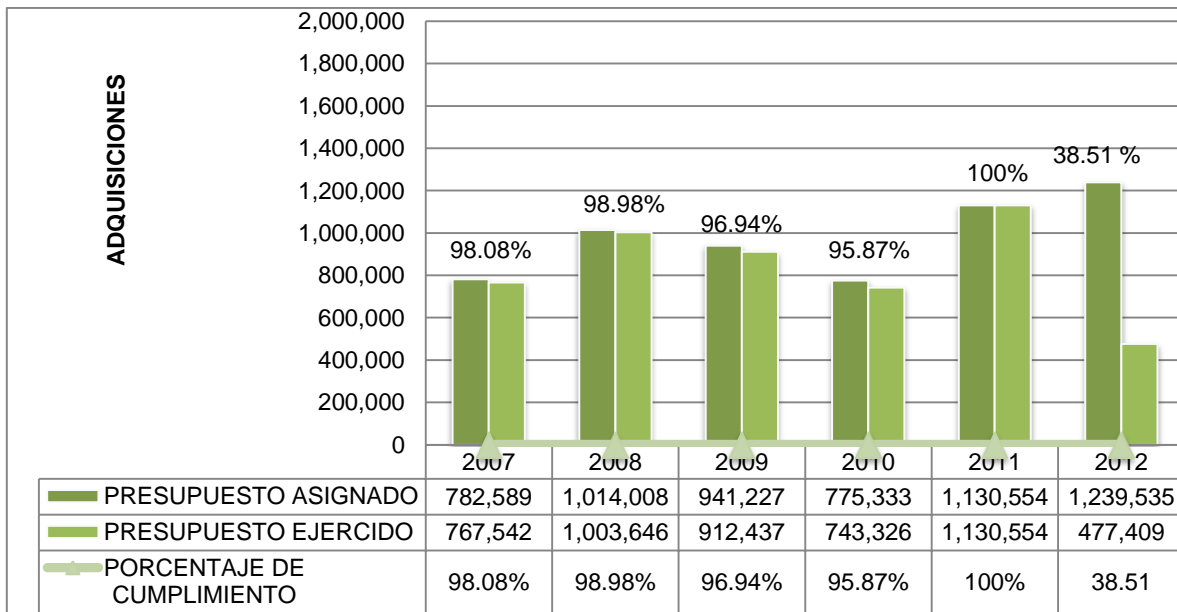


Tabla 21. Porcentaje de cumplimiento en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

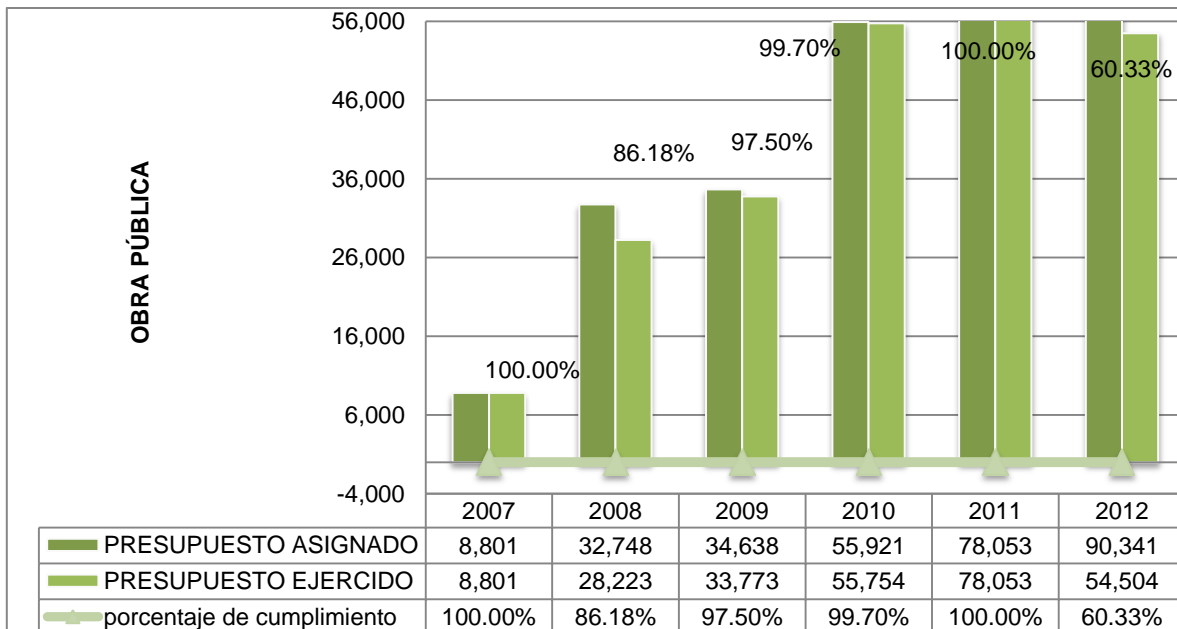


Tabla 22. Porcentaje de cumplimiento en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

9.1.2. Ahorro de Energía

Con base al Programa Nacional de Reducción del Gasto Público, la CONAFOR estableció metas de ahorro, entre las cuales destaca el ahorro de energía a través de la operación del proyecto de energía renovable (solar). A la fecha, se han superado las metas previstas en cuanto a la generación de energía.

La CONAFOR realizó este proyecto en congruencia con la política en pro del medio ambiente y la sustentabilidad ambiental, con la intención de poner de manifiesto que la generación de energía limpia y renovable es un activo rentable y necesario para mitigar los efectos que los gases de efecto invernadero causan a la atmósfera como lo es el calentamiento global, además de contribuir con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2007 – 2012 en el Eje 4. “Sustentabilidad Ambiental”.

El proyecto contempló una central fotovoltaica en un área de 2,595 metros cuadrados para la producción de energía solar mediante 1,368 módulos fotovoltaicos de silicio cristalino de 215 y 235 watts, además de 47 inversores y sistema de monitorización en línea y en tiempo real. Lo anterior ha hecho posible la generación y suministro de energía eléctrica en horas diurnas, con posibilidad de inyectar los excedentes sobre todo en los fines de semana a la red de Comisión Federal de Electricidad.

Actualmente, mediante la capacidad instalada y los cálculos realizados con base en los consumos realizados por la CONAFOR, se estima que se cubre con el 53.18% del consumo de energía de las oficinas centrales de la institución. La meta de ahorro se pretende aumentar hasta un 60%, con la realización de distintas acciones de eficiencia energética de manera paralela en el presente ejercicio.

Como parte de las gestiones en el ejercicio 2012 se han llevado a cabo las siguientes:

1. Intensificar campañas de difusión para crear conciencia de la necesidad ahorrar energía, iniciando por nuestro propio lugar de trabajo.
2. Difusión de los compromisos que generan ahorros, con carteles alusivos y señalización, insertando estos diseños en la comunicación vía correo electrónico.



Tabla 23. Invitación al ahorro de energía incluido en correos electrónicos oficiales.

El ahorro de energía gracias al sistema fotovoltaico equivale a 277 casas habitación según el consumo promedio calculado por la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (Conuee), el cual equivale a 1,668 kWh anuales, y se dejan de emitir a la atmósfera alrededor de 210.20 toneladas de bióxido de carbono (CO₂) por año.

Referente al ejercicio 2012, se lleva a cabo la tarea de revisión mensual, así como un comparativo tanto de kWh consumidos, así como del monto pagado a la Comisión Federal de Electricidad como seguimiento al proyecto de Central Fotovoltaica de la CONAFOR.

Como parte del análisis, se presentan a continuación los pagos realizados durante los meses de enero a abril de los ejercicios 2009 al 2012:

Consumo Electricidad Enero		
Ejercicio	Kilowatts-Hora (kWh) Consumidos	Importe Pagado
2009	58,918	\$133,580.00
2010	60,088	\$102,028.00
2011	66,682	\$114,729.00
2012	21,258	\$57,009.00

Tabla 24. Tabla de ahorro por consumo de energía eléctrica en el mes de enero.

Conforme a lo anterior, se observa un **ahorro del casi el 50.31% del pago** respecto al año anterior y en los kWh consumidos el **ahorro llega hasta el 68.12%**, rebasando los estimados 2012, y un **ahorro del 44.12% en el pago** y del **64.62% en el consumo** respecto al ejercicio 2010, que fue el año de referencia para los cálculos del proyecto.

Consumo Electricidad Febrero		
Ejercicio	Kilowatts-Hora (kWh) Consumidos	Importe Pagado
2009	61,695	\$139,640.00
2010	57,513	\$104,973.00
2011	61,186	\$117,450.00
2012	16,502	\$49,554.87

Tabla 25. Tabla de ahorro por consumo de energía eléctrica en el mes de febrero.

Con respecto a la tabla anterior, se observa un **ahorro del casi el 57.81% del pago** respecto correspondiente al ejercicio 2011 y en los kWh consumidos el **ahorro llega hasta el 73.03%**, rebasando las metas sobre el desempeño de la central fotovoltaica, y un **ahorro del 52.79% en el pago y del 71.31% en el consumo** respecto al ejercicio 2010, que fue el año de referencia para los cálculos del proyecto.

Consumo Electricidad Marzo		
Ejercicio	Kilowatts-Hora (kWh) Consumidos	Importe Pagado
2009	74,111	\$153,984.00
2010	71,886	\$133,107.44
2011	74,600	\$143,838.00
2012	21,191	\$54,177.30

Tabla 26. Tabla de ahorro por consumo de energía eléctrica en el mes de marzo.

Como resultado del análisis, se observa un **ahorro del casi el 62.33% del pago** respecto al año anterior y en los kWh consumidos el **ahorro llega hasta el 71.59%**, nuevamente rebasando las expectativas de rendimiento, así mismo un **ahorro del 59.30% en el pago y del 70.52% en el consumo** respecto al ejercicio 2010, que fue el año de referencia para los cálculos del proyecto.

1. Análisis de los registros contables de bienes muebles de la CONAFOR.
2. Revisión y clasificación de los registros contables de bienes muebles por concepto (Adquisición, Transferencias, Donación, provenientes de recursos FONDEN o cualquier otra).
3. Depuración de los registros contables de bienes muebles correspondiente a los ejercicios fiscales 2001 al 2010 conforme a las políticas contables existentes y aplicables a la Entidad en cada ejercicio fiscal.
4. Cotejo documental de los bienes muebles registrados de forma correcta en la contabilidad (con la póliza contable y factura de adquisición correspondiente), a fin de contar con la documentación soporte.
5. Elaboración de una base de datos conforme a los campos y requerimientos para capturar todos los bienes muebles que en base a la revisión se encuentren registrados en la contabilidad durante los ejercicios fiscales 2001 al 2010.

Para dicha etapa fue contratado el despacho externo Macias Dueñas y CIA, S.C., los cuales concluyeron los trabajos el 15 de Diciembre de 2011, teniendo como resultado la conciliación documental y contable de los bienes muebles adquiridos y/o recibidos bajo algún otro esquema por la CONAFOR.

Etapa 2: Conciliación física (inventario Físico) de los bienes muebles registrados contablemente en sus estados financieros y etiquetado. Dicha etapa se encuentra en proceso, y consiste en:

1. Conciliación física con la base de datos de bienes muebles correctamente registrados en la contabilidad de la Entidad.
2. Etiquetado físico del número de inventario asignado a los bienes muebles que en primer término quedaron registrados en la contabilidad.
3. Análisis de faltantes (bienes muebles registrados pero no encontrados físicamente).
4. Ajustes a la baja de bienes muebles registrados en primer término en la contabilidad y que hayan sido dados de baja.

Para tales actividades se requiere recursos humanos, materiales y financieros, ya que será realizada en las 32 Gerencias Estatales y en oficinas centrales.

Etapas 3: Alta y Baja de bienes muebles complementarios. Última etapa del proceso, la cual consistirá en:

1. Alta contable y en la base de datos de bienes muebles de los bienes existentes físicamente en las distintas oficinas e inmuebles ocupados que por diversas circunstancias no estuvieran dados de alta previamente (siempre y cuando éstos se encuentren debidamente soportados documentalmente), o el alta de bienes muebles existentes físicamente y cuya procedencia no cuente con la documentación soporte necesaria o en los términos requeridos, esto conforme a la normatividad aplicable.
2. Realizar la emisión de las etiquetas de control y registro de bienes muebles complementarios.
3. Análisis, revisión y ajuste de bienes a la alza conforme a los bienes complementarios encontrados y que cumplan con los requisitos mínimos para su incorporación en el patrimonio y registros contables.
4. Emisión de etiquetas faltantes o requeridas al cierre de la tercera etapa conforme a los ajustes de alta o baja de bienes.

9.2. Beneficios alcanzados.

9.2.1 Combustible:

- En el 2007 al 2009, se realizaron licitaciones anuales de manera regional por vales de gasolina, en el cual se obtuvieron bajos costos en las comisiones en comparación con los cobrados a la Semarnat, haciéndose además una extensión al contrato del 2009 para el primer semestre del 2010.
- En el 2010 se realizó una licitación del 01 de julio de ese año y al 31 de diciembre del 2011, con los mismos costos de comisiones, entregándose además números

de clientes a las diferentes Gerencias Estatales para que realizaran pedidos sin triangulaciones.

- Se realizó una adjudicación directa del 01 de marzo al 31 de diciembre del 2012, realizándose dos procedimientos de licitación pública, los cuales se declararon desiertos, obteniéndose costos bajos en la comisión por el servicio.

9.2.2. Servicio de mensajería:

- 2007 se realizó un procedimiento de contratación por licitación pública nacional, para todas las oficinas representativas en la República, contándose sólo dos servicios; mensajería y paquetería.
- Para el registro de envío y recepción de los servicio, sólo se contaba con un archivo en formato de excel.
- El llenado de las guías se realizaba a mano por parte del responsable directo del área de oficialía de partes.
- En el 2008, se trabajó bajo el mismo procedimiento de contratación emitido en el *“Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal”*, (contratación regional para asegurar costos más bajos en el servicio a nivel nacional).
- En el 2009, se adicionaron 2 servicios más, siendo cuatro los que se prestaban: mensajería y paquetería nacional, internacional y servicios de entrega al siguiente día.
- Se implementó el mecanismo en el que cada unidad de las oficinas centrales, las entonces gerencias regionales y las actuales gerencias estatales, designaron a un enlace para el envío y recepción de los servicios.
- Por el crecimiento de la población laboral y por ende de los envíos, se solicitó en las bases de la licitación a un documentador uniformado y pagado, así como equipo de cómputo y de impresión de guías, sin costo para la Entidad, con la finalidad de aminorar las cargas de trabajo al funcionario responsable del área.
- En el 2010, se continúan los procedimientos conforme al Decreto de Austeridad y el documentador para las oficinas centrales, realizaba impresiones de guías en equipos térmicos proporcionados por la empresa adjudicada por el procedimiento

de licitación, además se solicitó una báscula al proveedor para el control de los sobre pesos en los envíos de paquetería.

- En el 2011 el registro y envío de información se automatizó, generándose una aplicación de fácil acceso para todas las oficinas representativas de la Entidad a nivel nacional.
- Las guías de un Estado cuando se tenían en demasía, se enviaban a otros Estados de la República que las requieran para utilizarlas, sin costo adicional para la CONAFOR.
- A partir de 2012, se ha contado con números de guías de manera electrónica vía internet, para tener un mejor control en las guías utilizadas y no utilizadas a nivel nacional, control que elabora el documentador que proporciona la empresa adjudicada.

9.2.3. Servicio de fumigación:

- Previo al 2007 y posteriormente en base al Decreto de Austeridad, se han realizado licitaciones consolidadas a nivel regional, con características ecológicas, es decir, con productos amigables con el ambiente y biodegradables.

9.2.4. Elevadores:

- En el 2009 se adquirió un elevador para el edificio denominado CIDOC ubicado en el inmueble de las oficinas centrales, el cual cuenta con tecnología para el ahorro de energía.
- A partir de 2011 se han alternado las paradas de los elevadores del edificio B ubicado en el inmueble de las oficinas centrales en niveles pares y nones para fomentar el ahorro de energía.
- Durante los fines de semana, el elevador del ala oriente se desactiva, ya que por ser un equipo con tecnología anterior, es el que más consume energía eléctrica.

9.2.5. Suministro de agua potable:

- La oficina del Sistema Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado (SIAPA), ja instalado medidores de agua en el inmueble de las oficinas centrales.
- Se instalaron sensores de movimiento en los sanitarios y lavabos de los edificios, lo que ha permitido mantener el nivel de consumo diario de agua potable a 40 litros diarios por persona.

9.2.6. Adquisición de mobiliario:

- A partir del 2010 se ha enviado a mantenimiento y reparación el mobiliario que pertenece al activo de la Entidad, el cual ya no cuenta con garantía.

9.2.7. Servicio de jardinería:

- Previo al 2007 y posteriormente en base al Decreto de Austeridad, se han realizado licitaciones consolidadas a nivel regional, con características ecológicas, es decir, con productos y herbicidas amigables con el ambiente y biodegradables.
- Se incrementó la platilla de 3 a 5 personas por la ampliación de áreas verdes en el inmueble.

9.2.8. Servicio de fotocopiado:

- Previo al 2007 y posteriormente en base al Decreto de Austeridad, se han realizado licitaciones consolidadas a nivel regional, con características ecológicas, es decir, equipos con capacidad de usar hojas con papel reciclado.

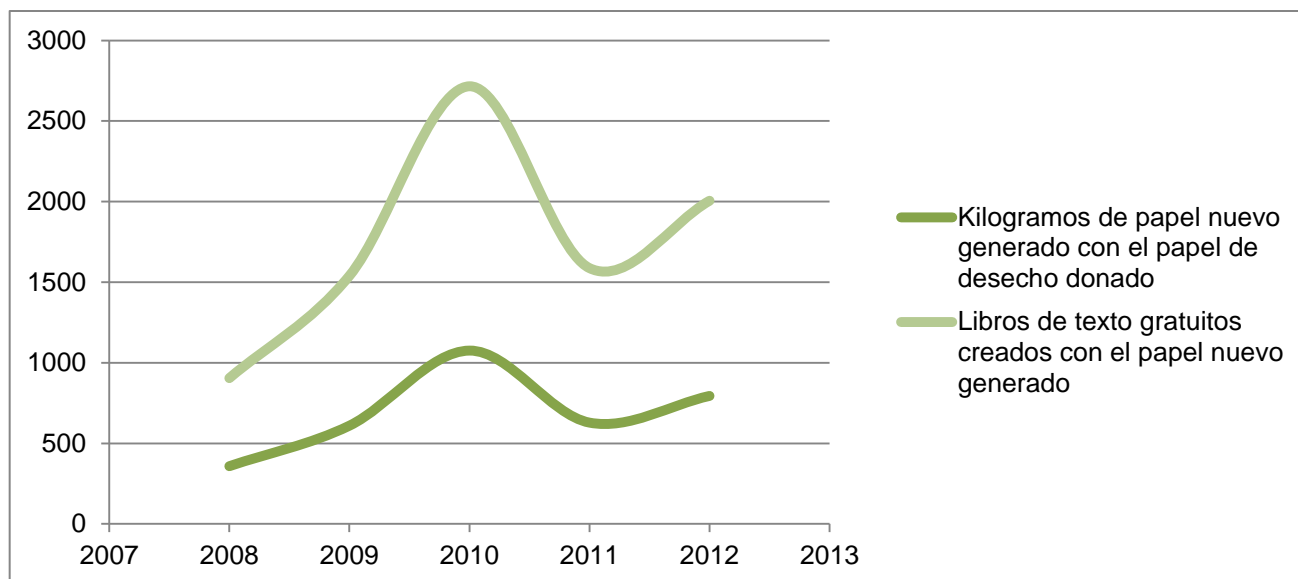
9.2.9. Servicio de energía eléctrica:

- Con la participación en el comité del CISMA, se implementó la instalación de lámparas ahorradoras de energía, balastos electrónicos y la realización de balanceos de carga en las instalaciones eléctricas del inmueble.

9.2.10. Control Documental de la Entidad.

- Con la creación de una plaza presupuestal, se cuenta con personal capacitado en la materia para coordinar todas las funciones realizadas con la clasificación, organización y conservación de expedientes y archivos de la CONAFOR.
- Por otro lado, al contar con normatividad interna en materia de archivos, se garantiza que los documentos, expedientes y archivos, se organicen y conserven bajo criterios uniformes, con lo cual permite su localización expedita, disponibilidad e integridad.
- Con los cursos de capacitación en la materia, se brinda a los responsables de archivos los conocimientos teóricos – prácticos útiles en la administración de expedientes y archivos y manejo documental; asimismo contar con los conocimientos de las actualizaciones a la normatividad en la materia.
- Al contar con espacios y mobiliario destinados para el resguardo de expedientes semiactivos, se garantiza el la conservación, control y organización de los mismos, y en consecuencia la rendición de cuentas y acceso a la información.
- Al realizar transferencias primarias y bajas documentales, se cumple con el ciclo de vida de un documento, evitando así la saturación documental.
- Con el papel de desecho donado a la CONALITEG, se han generado los siguientes beneficios:

Año	Kilogramos de papel nuevo generado con el papel de desecho donado	Libros de texto gratuitos creados con el papel nuevo generado
2008	358	905
2009	610	1539
2010	1076	2716
2011	629	1587
2012	794	2005



9.2.10. Servicio de telefonía celular:

- En el 2007 y al 31 de mayo del 2010, se realizó una licitación consolidada sectorial con Semarnat, en la que se incluyeron los requerimientos de líneas por parte de la Entidad.
- El resto del 2010 se realizaron ampliaciones y adjudicaciones directas al 30 de abril del 2011.

- En ese mismo año previo a la terminación del contrato se pidió autorización a Hacienda y a la Semarnat para que la Entidad realizara los trámites de licitación pública para el servicio, obteniéndose una respuesta positiva, realizándose los trámites correspondientes, en el que se declararon desiertas dos rondas, invitándose a una invitación a cuando menos tres proveedores, siendo el proveedor Telcel el que presta el servicio y hasta el 31 de diciembre del 2012, contrato que es a 18 meses, con entrega inicial de equipos al inicio del mismo y cambio a los 12 meses.
- *Los planes contratados tiene la ventaja del control del costo, es decir, cuando el usuario llega a su límite autorizado el servicio se corta, reactivándose con tarjetas de amigo kit a cargo del funcionario y reactivándose el servicio del plan a la fecha de corte.*

9.2.11. Servicio de telefonía convencional:

- En el 2007 y al 31 de marzo del 2010, se realizó una licitación consolidada sectorial con Semarnat, en el que se incluyeron todas las líneas a nivel nacional de la CONAFOR, adjudicándose a dos proveedores: Avantel para larga distancia y Telmex para servicio medido, 01800 e internet y 39 líneas de larga distancia, ya que el primer proveedor no tenía cobertura.
- Se realizaron adjudicaciones directas al 30 de junio de 2010 con Avantel, pero por causas naturales, el proveedor perdió sus instalaciones y Telmex tomó el control de la línea en los servicios que el anterior nos prestaba.
- A finales del 2010, se incluyó el caso para someterse al comité de adquisiciones de la Entidad, con la intención de Telmex proveyera todos los servicios, ya que era el único proveedor en su momento, que tenía prescripción en todos los lugares donde se tenía instalada una línea por parte de la CONAFOR y ofertando los mejores costos para el Entidad, con un ahorro aproximado del 25%, autorizándose por unanimidad por parte de los miembros del comité la plurianualidad, la cual termina en diciembre 31 del 2012.

9.2.12. Servicio de mantenimiento a fosas sépticas:

- Derivado el crecimiento en el personal se realizan desazolves de la fosa séptica una vez por semana.

9.2.13. Servicio de mantenimiento al parque vehicular:

- Se estableció en la circular CGA-001 que los servicios de mantenimiento para los vehículos de año actual más dos anteriores, se realizaran en las agencias de las marcas correspondientes y los vehículos de años anteriores, recibirían sus mantenimientos en talleres autorizados para la entrega de hologramas de verificación vehicular.
- En el 2010, la Gerencia de Recursos Humanos abrogó dicha circular.
- En el 2011, se trabajó en coordinación con dicha Gerencia, para que toda la normativa que contenía la circular, entre ella, la correspondiente al parque vehicular, se incluyera en el manual de procedimientos del área de Servicios Generales.

9.2.14. Servicio de mantenimiento a extintores:

- En el 2007 se contaban con 15 extintores en el inmueble.
- En el 2012 se cuenta con extintores en todas las áreas administrativas del inmueble de las oficinas centrales

9.2.15. Comité Interno del Sistema de Manejo Ambiental (CISMA):

- La CONAFOR se ha caracterizado en ser una de las Dependencias del sector del medio ambiente con menores índices de consumo en energía eléctrica, agua potable, hojas diarias por empleado y fotocopias, además de que el promotor verde, comparte y permea la información en trabajos realizados en oficinas centrales así como en las Gerencias Estatales.

9.2.16. Comité Interno para el Uso Eficiente de Energía (CIUEE):

- Derivado de la integración del Comité Interno para el Uso Eficiente de Energía en el 2010, se han realizado sesiones para el informe de actividades a los integrantes y la realización de compromisos en cuanto a acciones para el ahorro de energía, entre ellos un diagnóstico energético en el inmueble de oficinas centrales en el que se definieron actividades por niveles de prioridad, como el desazolve de agua y lodos de los registros eléctricos de media tensión, señalética alusiva para el ahorro, campañas de concientización vía correo electrónico; entre otras actividades también se realizó la difusión de las actividades para ser implementadas en las entonces gerencias regionales y actuales gerencias estatales.

10. INFORME FINAL DEL COORDINADOR GENERAL DEL PROGRAMA

10.1. Informe final de actividades del programa.

Situación Anterior	Situación Actual	Proyección
<ul style="list-style-type: none"> • Observaciones relevantes en materia de contrataciones. • Mínima planeación en los procedimientos de contratación. • Insuficiente infraestructura en los inmuebles de la CONAFOR. • Falta de actualización de los inventario de bienes muebles e inmuebles . • Estructura organizacional inadecuada para operar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos de contratación más transparentes y con mayor participación de la SFP (OIC, Testigos sociales, etc.) • Planeación de los procedimientos de contratación para el abastecimiento oportuno de las necesidades requeridas. • Registro y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Entidad. • Edificación de: Centro de Información y Documentación, Estacionamiento para oficinas centrales, oficinas para 5 Gerencias Estatales, mantenimientos relevantes para algunos CECFOR. • Estructura organizacional con mejores condiciones para operar. • Obras tendientes al ahorro de energía y desarrollo sustentable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mejores sistemas informáticos para simplificar procesos. • Contar con la certeza legal en la posesión y uso de los inmuebles de la CONAFOR • Actualización sistemática de los inventarios de bienes muebles e inmuebles • Reforzar la estructura con una Subgerencia que analice temas de contratos, rescisiones, inconformidades y demás aspectos legales de los procedimientos de contratación • Contar con el 100% de oficinas estatales conforme al modelo tipo de edificación. • Contar con un edificio que albergue las oficinas administrativas en las instalaciones centrales

10.2. Áreas de mejora.

- ❖ Mejoramiento físico de las instalaciones generales de las oficinas centrales que permita que todo el personal adscrito a cada una de las Unidades Administrativas se encuentre en una misma área a efecto de reducir tiempos de traslado y permita agilizar el proceso de respuesta entre ellas.
- ❖ Adquisición o arrendamiento de equipo de cómputo y de comunicación (IP) así como de mobiliario general para uso del personal adscrito a la Entidad.

- ❖ Capacitación constante y suficiente para que el personal realice un uso eficiente de los sistemas electrónicos de contratación.
- ❖ Mayor supervisión de la ejecución de las obras públicas contratadas por la Entidad.
- ❖ Continuidad en las obras públicas respetando la política de ahorro de energía y desarrollo sustentable.

10.3. Actividades pendientes para la próxima administración.

- ❖ Adquisición de mejores sistemas informáticos para simplificar y agilizar los procedimientos de contratación realizados tanto en oficinas centrales como en las gerencias estatales.
- ❖ Certeza legal en la posesión y uso de bienes inmuebles de la Comisión Nacional Forestal.
- ❖ Actualización sistemática de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la entidad, agilizando los procesos para dar de baja los bienes obsoletos.
- ❖ Reforzar los recursos humanos con que cuenta la Gerencia de Recursos Materiales y Obras con una Subgerencia Jurídica encargada de elaboración y formalización de los contratos, solicitar sus rescisiones, defensa de la Entidad en las inconformidades o conciliaciones, así como los demás aspectos legales de los procedimientos de contratación.
- ❖ Que el 100% de las Gerencias Estatales cuenten con oficinas conforme al modelo tipo de edificación priorizando la política de ahorro de energía y desarrollo sustentable.
- ❖ Edificación de un edificio para oficinas centrales que albergue Unidades Administrativas completas.
- ❖ Actualizar el Catalogo de Disposición Documental con lo solicitado por el Archivo General de la Nación.
- ❖ Creación de un sistema de archivos, para automatizar los procesos en la materia y así, tener consultas más expeditas.

11. GLOSARIO

Término	Definición
AD PERPETUAM:	Se aplica en particular a la información que se hace judicialmente y a prevención, para que conste en lo sucesivo una cosa.
CIDOC:	Centro de Información y Documentación
CISMA:	Comité Interno del Sistema de Manejo Ambiental
CIUEE:	Comité Interno para el Uso Eficiente de Energía.
CONAFOR:	Comisión Nacional Forestal
CONCESIÓN:	Instrumento jurídico mediante el cual se otorga el derecho de explotación, por un periodo determinado, un bien por parte de la Administración Pública.
CONUEE:	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía
DESTINO DE HECHO:	Figura contemplada en la Ley General de Bienes Nacionales que tiene por objeto dotar de certeza jurídica a todas las manifestaciones que utilicen inmuebles federales en servicios públicos.
FONDEN:	Fondo de Desastres Naturales
IN SITU:	“en el sitio” o “en el lugar”
MDP	Millones de pesos
PAAAS	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CONAFOR
PDN:	Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
POSESIÓN NO REGULARIZADA:	Se está en uso del bien, sin embargo no se cuenta con algún instrumento jurídico que otorgue legal posesión del mismo
PSMARN:	Programa Sectorial del Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012
SEMARNAT:	Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales
SIN CONTRATO:	Ausencia de un instrumento jurídico que otorgue legal posesión o propiedad de un bien determinado.



12. ANEXOS

1. Presentación ejecutiva de la memoria documental.