

EXPEDIENTE: 00295/INFOEM/IP/RR/A/10.
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMAN TAMAYO.

RESOLUCIÓN

Visto el expediente formado con motivo del Recurso de Revisión **00295/INFOEM/IP/RR/A/2010**, promovido por [REDACTED], en lo sucesivo **EL RECURRENTE**, en contra de la respuesta de **PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO**, en lo sucesivo **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I.- FECHA DE SOLICITUD E INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL RECURRENTE.

Con fecha 18 (DIECIOCHO) de febrero del año 2010 dos mil diez, **EL RECURRENTE** presentó a través del Sistema de Control de Solicitudes de Información del Estado de México, en lo sucesivo **EL SICOSIEM** ante **EL SUJETO OBLIGADO**, solicitud de acceso a información pública, mediante la cual solicitó le fuese entregado a través del sistema automatizado mencionado, lo siguiente

“solisito una lista que tenga numero de inventario y el nombre del usuario de todas las sillas, computadoras y escritorios propiedad de probosque grasias.” (Sic)

La solicitud de acceso a información pública presentada por **EL RECURRENTE**, fue registrada en **EL SICOSIEM** y se le asignó el número de expediente **00028/PROBOSQUE/IP/A/2010**.

MODALIDAD DE ENTREGA: Vía el **SICOSIEM**.

II.- FECHA DE RESPUESTA Y CONTENIDO DE LA MISMA. De las constancias del expediente y tras la revisión de **EL SICOSIEM**, se observa que en fecha 12 doce de marzo de 2010 dos mil diez **EL SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de **EL RECURRENTE** en los siguientes términos:

“En atención a su solicitud le informo que no se cuenta con una lista en específico que contenga la información que Usted está solicitando (Solicito una lista que tenga número de inventario y el nombre del usuario de todas las sillas, computadoras y escritorios propiedad de PROBOSQUE gracias).

Por lo anterior y con base en lo establecido en el artículo 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, lamentamos no poder atender su solicitud tal como lo pidió.

Sin embargo, ponemos a su disposición para consulta las tarjetas de resguardo de cada uno de los bienes que a Usted le interesen, debiendo acudir a nuestras oficinas centrales en días hábiles de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

Si usted lo prefiere, también es posible proporcionarle copia fotostática de los resguardos, previo el pago de ellas, que deberá realizar directamente en nuestras oficinas centrales.

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

00295/INFOEM/IP/RR/A/10.
[REDACTED]
PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN TAMAYO.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

PROBOSQUE

"2010, Año del Bicentenario de la Independencia de México"

**ACTA DE REUNIÓN EXTRAORDINARIA DEL
COMITÉ DE INFORMACIÓN DE PROBOSQUE
ACTA CIPROB/EX02/2010**

En Rancho Guadalupe, Conjunto SEDAGRO, Metepec, México, en las oficinas de la Unidad Jurídica de PROBOSQUE, siendo las 13:00 horas del día 11 de marzo de 2010 se dio inicio a la reunión con el propósito de analizar y atender solicitud de información 00028/PROBOSQUE/IP/A/2010, presentada por [REDACTED] al amparo de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Participaron los integrantes del Comité: **Lic. Danthe Pérez Huerta**, Jefe de la Unidad Jurídica y Presidente del Comité de Información de PROBOSQUE; **M. en A. Rubén Quiterio Tlachino**, Contralor Interno, e **Ing. Arturo Moreno Ángeles**, Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE).

ANTECEDENTES

A través del Sistema de Control de Solicitudes de Información del Estado de México (SICOSIEM) el [REDACTED] el día 18 de febrero del presente año presentó solicitud de información consistente en: "solicito una lista que tenga número de inventario y el nombre del usuario de todas las sillas, computadoras y escritorios propiedad de PROBOSQUE gracias", la modalidad de entrega solicitada fue a través del SICOSIEM.

Al respecto se hizo saber que el Organismo en sus tarjetas de resguardo e inventarios de bienes muebles registra noventa y cuatro computadoras, trescientos trece escritorios y seiscientos sesenta y seis sillas, pero que no se tiene una relación en la que se señale quien es el usuario de cada uno de éstos bienes tal como se requiere en la solicitud referida.

En razón de lo anterior se consideró conveniente poner a disposición para consulta del solicitante todas las tarjetas de resguardo que sean de su interés e inclusive se le ofrezca que obtenga copia fotostática de ellas, previo a que cubra el costo de reproducción establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Por lo anterior el Comité de Información adopta el siguiente:

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

00295/INFOEM/IP/RR/A/10.
[REDACTED]
PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN TAMAYO.

 GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

PROBOSQUE

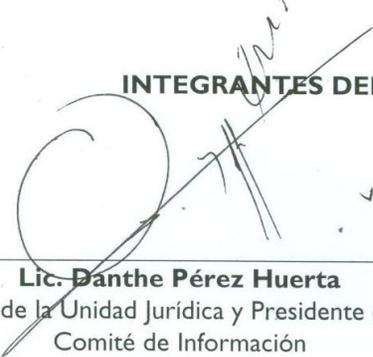
“2010, Año del Bicentenario de la Independencia de México”

ACUERDO CIPROB/EX02/10/06

Para atender la solicitud 00028/PROBOSQUE/IP/A/2010 notifíquese al solicitante la inexistencia de la información que solicita; asimismo, póngase a su disposición para consulta las tarjetas de resguardo de las computadoras, sillas y escritorios y ofrézcase el proporcionarle las copias fotostáticas que le interesen previo el pago de las mismas; en ambos casos deberá acudir a las Oficinas Centrales de PROBOSQUE.

Se cierra la presente, siendo las 14:00 horas del día 11 de marzo de 2010, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron.

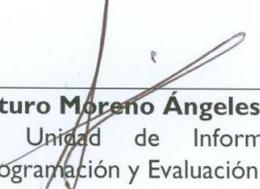
INTEGRANTES DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN



Lic. Danthe Pérez Huerta
Jefe de la Unidad Jurídica y Presidente del
Comité de Información



M. en A. Rubén Quiterio Tlachino
Contralor Interno



Ing. Arturo Moreno Ángeles
Jefe de la Unidad de Información,
Planeación, Programación y Evaluación

VI.- CORREO EN ALCANCE AL INFORME JUSTIFICADO EMITIDO POR EL SUJETO OBLIGADO.- en fecha 05 cinco de Abril de 2010 dos mil diez, **EL SUJETO OBLIGADO** remitió a esta Ponencia un correo electrónico información en alcance al informe justificado en el cual menciona lo siguiente:

De ARTURO MORENO ANGELES <probosque.uippe@edomex.gob.mx>

EXPEDIENTE: 00295/INFOEM/IP/RR/A/10.
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMAN TAMAYO.

EL RECURRENTE manifiesta de forma concreta y sucinta la inconformidad en los términos de que “... *NO SE ME PROPORCIONO LA INFORMACION QUE SOLISITE, DICIENDOME QUE PAGUE TRECE PESOS POR CADA RESGUARDO...*” (Sic)

Por su parte, **EL SUJETO OBLIGADO** justifica la omisión en la entrega de la información bajo el argumento de que “*no se cuenta con una lista en específico que contenga la información que Usted está solicitando*” y pone a disposición de **EL RECURRENTE** en el interior de sus oficinas, las tarjetas de resguardo, complementando su respuesta en el informe de justificación señalando que cuenta en sus registros con 94 computadoras, 313 escritorios y 666 sillas, confirmando además que no cuenta con una relación en la que se señale quién es el usuario de cada uno de estos bienes.

Es así que de acuerdo a las razones de inconformidad manifestadas por **EL RECURRENTE** y ante la argumentación en su respuesta por parte de **EL SUJETO OBLIGADO**, la controversia se reduce a lo siguiente:

- a) Primeramente analizar el marco jurídico de actuación de **EL SUJETO OBLIGADO** para determinar si la información solicitada es susceptible de ser generada en los términos solicitados por **EL RECURRENTE**.
- b) En consecuencia de lo anterior, analizar si la aparente negativa a entregar la información en la modalidad solicitada, conlleva a la procedencia o no de alguna de las causales del recurso de revisión previstas en el artículo 71 de la Ley de la materia.

A continuación se resolverán los puntos antes enumerados.

SEXTO.- En el primer considerando, resulta oportuno primeramente analizar el ámbito competencial de **EL SUJETO OBLIGADO**, para conocer si la información materia de la controversia es generada, administrada o la posee en sus archivos dicho **SUJETO OBLIGADO** en la forma solicitada por **EL RECURRENTE**, y en base a ello determinar si corresponde a ser información pública por la Ley de la Materia.

La **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** dispone en su artículo 115 la forma de gobierno que adoptarán los Estados, asimismo, su base de organización política y administrativa.

Título Quinto
De los Estados de la Federación y del Distrito Federal

Artículo 116. *El poder público de los estados se dividirá, para su ejercicio, en Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y no podrán reunirse dos o más de estos poderes en una sola persona o corporación, ni depositarse el legislativo en un solo individuo.*

I. a VIII. ...

EXPEDIENTE: 00295/INFOEM/IP/RR/A/10.
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMAN TAMAYO.

Artículo 8.- *El Gobernador del Estado expedirá los Reglamentos Interiores, los Acuerdos, Circulares y otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias del Ejecutivo y autorizará la expedición de los manuales administrativos.*

De conformidad con lo anterior, se aprecia que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que la forma de gobierno que adoptarán los Estados de la República; por su parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, prevé que el Poder Público del Estado se divide para su ejercicio en Ejecutivo, Legislativo y Judicial.

Señala además, que el Poder Ejecutivo del Estado se deposita en un solo individuo denominado Gobernador del Estado de México, quien contará para el despacho de sus asuntos con las dependencias y organismos auxiliares que las disposiciones jurídicas establezcan.

Asimismo, el **Código para la Biodiversidad del Estado de México** establece que PROBOSQUE es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, responsable de la protección, conservación, reforestación, fomento y vigilancia de los recursos forestales en el Estado:

TITULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DEL SECTOR PUBLICO FORESTAL

CAPITULO IV DE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MEXICO

Artículo 3.17. *PROBOSQUE es un Organismo Público Descentralizado denominado «PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MEXICO», con personalidad jurídica y patrimonio propios; su actividad tendrá el carácter de interés público y beneficio social, y tiene por objeto la protección, conservación, reforestación, fomento y vigilancia de los recursos forestales en el Estado. PROBOSQUE para el cumplimiento de su objeto se coordinará con las autoridades, organizaciones y personas a fines a la materia y tendrá las atribuciones siguientes:*

- I. Planear operativamente y ejecutar la protección, conservación, reforestación, fomento y vigilancia de los recursos forestales del Estado;*
- II. Realizar el estudio dasonómico que permita clasificar los bosques y suelos de vocación forestal en el territorio estatal, así como formular y actualizar permanentemente el inventario forestal;*
- III. Proponer el establecimiento de áreas de reserva para proteger la biodiversidad, monumentos naturales y zonas de protección forestal para la conservación de los ecosistemas y el fomento y desarrollo de los recursos forestales;*
- IV. Organizar la limpieza y saneamiento de los bosques y el control de los aprovechamientos forestales domésticos para el abastecimiento de los núcleos de población rural conforme a los convenios celebrados con la Federación;*
- V. Organizar campañas permanentes para la prevención y combate de incendios, plagas y enfermedades, así como para controlar el pastoreo en zonas forestales;*
- VI. Realizar trabajos de restauración y reforestación, defensa contra la desertificación de suelos y otros encaminados a proteger y utilizar con mayor provecho los bosques, los suelos y las aguas y organizar a la sociedad en general para estos fines;*
- VII. Realizar programas de investigación para el desarrollo de los recursos y especies forestales y el perfeccionamiento de sus técnicas, sistemas y procedimientos;*

EXPEDIENTE: 00295/INFOEM/IP/RR/A/10.
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMAN TAMAYO.

- III.2. Que de acuerdo con el artículo octavo fracciones I y IV del Decreto a que se refiere la declaración anterior, su titular cuenta con facultades para celebrar el presente Acuerdo.
- III.3. Que señala como su domicilio para efectos del presente Acuerdo, el Conjunto SEDAGRO, Rancho Guadalupe, Metepec, Estado de México, código postal 52176.

IV. DE LAS PARTES

- IV.1. Que reconocen la necesidad de sumar esfuerzos y recursos a efecto de eficientar los procedimientos de evaluación en campo y gabinete para la dictaminación técnica de las solicitudes de aprovechamiento de recursos forestales y las del cambio de la utilización de los terrenos forestales.
- IV.2. Que una vez que se han reconocido la capacidad y personalidad jurídica con la que comparecen las partes, han convenido en sujetarse a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El presente Acuerdo, tiene como objeto formalizar la participación conjunta y coordinada de "SEMARNAT" y de "SEDAGRO" a través de "PROBOSQUE", en:

- La dictaminación de campo y gabinete de las solicitudes de aprovechamiento de los recursos forestales y las de cambio de utilización de los terrenos de vocación forestal.
- El seguimiento, supervisión en campo y evaluación de las autorizaciones de aprovechamiento de los recursos forestales y las de cambio de utilización de los terrenos de vocación forestal.

SEGUNDA.- Para tal efecto, la "SEMARNAT" transfiere a la "SEDAGRO" y a "PROBOSQUE" la función operativa de:

- Dictaminación de campo y gabinete de las solicitudes de aprovechamiento de los recursos forestales y de cambio de utilización de terrenos forestales.
- El seguimiento, supervisión en campo y evaluación de las autorizaciones de aprovechamiento de los recursos forestales y de cambio de utilización de los terrenos forestales.

Debiendo las partes establecer en un término no mayor de 30 días, contado a partir del día de suscripción del presente Instrumento, un anexo técnico que formará parte Integral del presente Acuerdo de Coordinación y que deberá prever todo lo relativo a la transferencia referida, como son los apoyos que formarán parte de aquélla.

TERCERA.- Para la realización de funciones transferidas la "SEDAGRO" y "PROBOSQUE" formarán un equipo técnico de trabajo conformado por personal de ambos, así como de la Secretaría de Ecología del Gobierno del Estado de México. La "SEMARNAT", en su caso, apoyará al equipo técnico de trabajo a través de las Subdelegaciones de Recursos Naturales, de Medio Ambiente y del Área Jurídica de la propia "SEMARNAT" en el Estado.

Este equipo técnico de trabajo en la ejecución de las funciones transferidas, será coordinado por "PROBOSQUE".

CUARTA.- La "SEMARNAT" a través de la Dirección General de Federalización y Descentralización de Servicios Forestales y de Suelo, capacitará permanentemente y mantendrá informado al personal que conforme el equipo técnico de trabajo sobre la normatividad vigente que regula la autorización de las solicitudes de aprovechamiento forestal y del cambio de utilización de los terrenos forestales.

QUINTA.- La recepción de solicitudes de aprovechamiento forestal y del cambio de utilización de los terrenos forestales, será en las oficinas de la Delegación Federal de la "SEMARNAT".

SEXTA.- Previamente a la recepción de las solicitudes de aprovechamiento forestal y de cambio de utilización de los terrenos forestales y antes de registrar su asiento, deberán ser revisadas por el personal técnico de la "SEMARNAT", para verificar que cuentan con los requisitos que establecen la Ley Forestal y su Reglamento, así como la Normatividad Ambiental Estatal aplicable.

SEPTIMA.- Una vez que las solicitudes cumplan con lo establecido en la cláusula que antecede la "SEMARNAT" las turnará al equipo técnico de trabajo, al que se refiere la cláusula tercera, para su dictaminación de campo y gabinete.

OCTAVA.- El equipo técnico de trabajo a través de "PROBOSQUE", una vez que cumplió con la dictaminación de campo y gabinete, turnará a la Delegación Federal de la "SEMARNAT", las solicitudes de aprovechamiento forestal y de cambio de utilización de los terrenos forestales, para que sea a través de ésta, la obtención del visto bueno del Comité Técnico Consultivo Forestal y la expedición del permiso de aprovechamiento o, en su caso, de la autorización de cambio de utilización de terrenos forestales.

EXPEDIENTE: 00295/INFOEM/IP/RR/A/10.
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMAN TAMAYO.

NOVENA.- Las solicitudes que el grupo técnico haya dictaminado como improcedentes, por anomalías o deficiencias; la "SEMARNAT" se compromete en otorgar su autorización, hasta que se hayan subsanado las anomalías o deficiencias y se emita el dictamen favorable por parte del grupo técnico de trabajo en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir de la recepción de la documentación, y una vez transcurrido dicho término sin que haya observación alguna, se entenderá positivo el dictamen y se procederá a emitir la autorización conforme a derecho.

DECIMA.- El equipo técnico de trabajo a través de "PROBOSQUE", emitirá opinión a la "SEMARNAT" sobre las cláusulas y/o condicionantes de las autorizaciones de aprovechamiento forestal y de cambio de utilización de terrenos forestales, con apego a la Ley Forestal y su Reglamento, normas oficiales mexicanas y disposiciones aplicables.

DECIMA PRIMERA.- La "SEMARNAT" y "PROBOSQUE" supervisarán que los titulares de los aprovechamientos y los prestadores de servicios técnicos corresponsables, presenten con la debida oportunidad sus Informes semestrales de producción, así como las medidas de protección y fomento de los recursos forestales.

DECIMA SEGUNDA.- En el anexo técnico que forma parte Integral del presente, se determinan los lineamientos y procedimientos bajo los cuales se sujetará la actuación del equipo técnico de trabajo.

DECIMA TERCERA.- El presente Acuerdo estará vigente hasta el 30 de noviembre de 2006 pudiéndose adicionar o modificar de común acuerdo por las partes, de conformidad con los preceptos y lineamientos que lo originan.

DECIMA CUARTA.- A fin de realizar las adiciones, modificaciones o prórroga, las partes formarán un grupo de trabajo con la incorporación de personal de la Dirección General de Federalización y Descentralización de Servicios Forestales y de Suelo de la "SEMARNAT", con el objeto de evaluar las actividades desarrolladas y logros alcanzados durante la ejecución del presente Acuerdo.

DECIMA QUINTA.- El personal que de cada una de las partes intervenga en las acciones materia de este Acuerdo, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones laborales de ninguna índole con la otra parte, a la que en ningún caso se le considerará como patrón sustituto.

DECIMA SEXTA.- El presente Acuerdo podrá darse por terminado parcialmente, cuando concurren razones de interés general que lo motiven, debiendo de comunicar a la otra parte las razones que dieron origen a dicha terminación, para lo cual bastará una notificación por escrito con quince días de anticipación.

DECIMA SEPTIMA.- Si la "SEMARNAT" considera que la "SEDAGRO" y "PROBOSQUE" han incumplido con alguna de las obligaciones derivadas del presente convenio, se les comunicará por escrito, para que dentro de los quince días hábiles siguientes, manifiesten sus argumentos y presenten los elementos que consideren pertinentes respecto de los hechos que les hubiesen sido notificados por la "SEMARNAT", a efecto de que ésta resuelva lo procedente en un término igual al antes señalado.

DECIMA OCTAVA.- Las partes manifiestan que el presente documento es producto de la buena fe de sus participantes, por tal razón se comprometen a realizar todas y cada una de las acciones y se comprometen a dar cumplimiento al objeto y acciones previstas en el presente Instrumento, y convienen que en caso de controversia en la interpretación del mismo, la resolverán de común acuerdo, procurando en todo momento la conciliación de sus respectivos intereses, voluntariamente y de manera concertada.

Leído que fue por las partes el presente Instrumento y conformes con su contenido, alcance y fuerza legal, lo ratifican en todas y cada una de sus partes, firmándolo por duplicado al calce y al margen para debida constancia legal, en la ciudad de Metepec, Estado de México, a los treinta días del mes de agosto de dos mil uno.- Por la SEMARNAT: el Director General de Federalización y Descentralización de Servicios Forestales y de Suelo, Cuauhtémoc González Pacheco.- Rúbrica.- El Delegado Federal de la SEMARNAT, Gustavo Roséndiz Serrano.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Desarrollo Agropecuario, Adolfo Orive Bellinger.- Rúbrica.- El Director General de PROBOSQUE, Ismael Ordóñez Mancilla.- Rúbrica.

EXPEDIENTE: 00295/INFOEM/IP/RR/A/10.
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMAN TAMAYO.

Por su parte la **Ley General de Contabilidad Gubernamental** dispone al respecto lo siguiente:

Artículo 3.- *La contabilidad gubernamental determinará la valuación del patrimonio del Estado y su expresión en los estados financieros.*

Artículo 4.- *Para efectos de esta Ley se entenderá por:*

XX. Inventario: *la relación o lista de bienes muebles e inmuebles y mercancías comprendidas en el activo, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos de identificación y sus montos por grupos y clasificaciones específicas;*

Artículo 19.- *Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:*

....

VII. *Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.*

...

CAPÍTULO II

Del Registro Patrimonial

Artículo 23.- *Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes:*

I. *Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia;*

II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, y

III. *Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el consejo determine que deban registrarse.*

Artículo 26.- *No se registrarán los bienes señalados en los artículos 27, párrafos cuarto, quinto y octavo; y 42, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; ni los de uso común en términos de la Ley General de Bienes Nacionales y la normativa aplicable.*

En lo relativo a la inversión realizada por los entes públicos en los bienes previstos en las fracciones VII, X, XI y XIII del artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales; se efectuará el registro contable de conformidad con lo que determine el consejo.

Artículo 27.- *Los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de esta Ley. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable.* *En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda.*

Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público.

TRANSITORIOS

EXPEDIENTE: 00295/INFOEM/IP/RR/A/10.
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMAN TAMAYO.

....

SÉPTIMO.- El inventario de bienes muebles e inmuebles a que se refiere esta Ley deberá estar integrado, a más tardar el 31 de diciembre de 2011, por las dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos de la Federación; y el 31 de diciembre de 2012, por las dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

....

Así también la **Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios** prevé lo siguiente:

Artículo 1.- La presente ley es de orden público y tiene **por objeto regular el registro, destino, administración, control, posesión, uso, aprovechamiento y desincorporación de los bienes del Estado de México y de sus municipios.**

Artículo 5.- Corresponde al Ejecutivo del Estado por conducto de la **Secretaría de Administración y a los ayuntamientos:**

1. La elaboración del padrón de bienes del dominio público y privado del Estado y de los ayuntamientos;

2. Declarar cuando un bien determinado forma parte del dominio público;

3. Determinar **cuando un bien del dominio privado se incorpora al dominio público;**

4. Afectar los bienes al dominio público del Estado o municipios;

5. Desafectar del dominio público los bienes cuando éstos no sean necesarios, conforme a lo dispuesto por el artículo 61 fracción XXXVI de la Constitución Política Local;

6. Desincorporar bienes del patrimonio estatal o municipal, conforme a lo dispuesto por el artículo 61 fracción XXXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;

7. Incorporar al dominio público, los bienes de los organismos auxiliares cuando éstos se encuentren en liquidación, o no sean necesarios para el cumplimiento del objetivo social que aquéllos tengan asignado;

8. Autorizar el cambio de uso o destino de los bienes de dominio público, así como la sustitución de los usuarios cuando así convenga a las necesidades de la administración pública estatal o municipal;

9. Adquirir bienes inmuebles o celebrar los actos jurídicos que impliquen la transmisión a título oneroso o gratuito de los bienes del dominio privado, conforme a lo dispuesto por el artículo 61 fracción XXXVI de la Constitución Política del Estado;

10. Otorgar concesiones, autorizaciones, permisos o licencias sobre bienes del dominio público o privado;

11. Recuperar administrativamente los bienes del dominio público cuando se haya cambiado el uso o destino al que hubieren sido afectados o se haya sustituido al usuario sin autorización;

12. Dar de baja los bienes del dominio público cuando hayan dejado de formar parte de éste, cancelando la inscripción en el Registro Administrativo de la Propiedad Pública correspondiente y solicitar al Registro Público de la Propiedad la cancelación del asiento respectivo;

13. Llevar el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Estatal o Municipal, respectivamente;

14. Dictar las normas a las que deberá sujetarse la vigilancia, cuidado, administración y aprovechamiento de los bienes del dominio público y privado;

EXPEDIENTE: 00295/INFOEM/IP/RR/A/10.
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMAN TAMAYO.

15. Elaborar un programa de aprovechamiento de los bienes que integran el patrimonio estatal o municipal; y

16. Expedir las disposiciones administrativas para el cumplimiento de esta ley.

...
Artículo 28.- Los bienes del dominio privado estarán sujetos a las disposiciones de esta ley y serán utilizados al servicio de los poderes del Estado y los municipios para el desarrollo de sus actividades, en tanto no se declaren bienes de uso común o se destinen a un servicio público.

Por su parte el **Manual Único de Contabilidad** dispone al respecto lo siguiente:

ADQUISICION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Los inmuebles, mobiliario y equipo, vehículos, maquinaria, armamentos, equipos especiales, aeronaves, acervo bibliográfico y artístico, obras de arte, entre otros, se registrarán a su costo de adquisición o construcción; en caso de que sean producto de una donación, expropiación, adjudicación o dación en pago a su valor estimado razonablemente, por el área administrativa correspondiente, o de un bien similar o al de avalúo, aún cuando no se cuente con la factura o documento original que ampare la propiedad del bien, e incluso cuando se encuentren en trámite de regularización de la propiedad. En todos los casos se deberán incluir los gastos y costos relacionados con su adquisición, así como el impuesto al valor agregado excepto cuando se trate de organismos sujetos a un régimen fiscal distinto al de no contribuyentes.

...
En el caso de bienes de consumo inmediato o refacciones y herramientas se llevarán directamente al gasto y su política de registro será la que refiere a los almacenes.

En todos los casos se deberá cumplir lo dispuesto en las **Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos del Poder Ejecutivo Estatal, expedida por la Secretaría de Finanzas.**

ALMACEN

Corresponden a este rubro todos los bienes de consumo existentes para su distribución a las áreas operativas de las dependencias, Unidades Administrativas u Organismos Auxiliares del Estado o Municipios.

Las existencias se valúan a costo promedio y su registro contable y presupuestal es el siguiente:

En el caso de las dependencias, Unidades Administrativas u Organismos Auxiliares del Estado, tanto el resultado del ejercicio como el presupuesto de egresos se afectará en el momento en que el gasto se considere devengado, en términos de lo dispuesto por el Principio Contable de Base de Registro, por otro lado, las existencias se controlarán en cuentas de orden.

Para el caso del ISSEMyM, ISEM, IMIEM, CIEEM Y SEIEM, el presupuesto de egresos se afectará al momento en que el gasto se considere devengado, en términos de lo dispuesto por el Principio

EXPEDIENTE: 00295/INFOEM/IP/RR/A/10.
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMAN TAMAYO.

- c) *Copia constatada del oficio de suficiencia presupuestaria expedida por el titular del área de administración ; en el caso de los recursos de Presupuesto de Egresos de Gasto Corriente, también se requerirá la autorización de recursos del cuatrimestre correspondiente.*
 - d) *Para el caso de ampliación de servicios, copia de la estructura orgánica autorizada y asignación de plazas de nueva creación.*
 - e) *Tratándose de adquisición de vehículos además, deberá acompañarse la plantilla vehicular actualizado de la Unidad Administrativa.*
- Para la adquisición de bienes adicionales al amparo de un contrato fincado, será necesario nuevo dictamen de la Dirección*

III. CONTROL PATRIMONIAL

ACP-001

Los bienes muebles que forman parte del patrimonio mobiliario del Poder Ejecutivo Estatal, deberán registrarse en el Sistema Integral de Control Patrimonial y en el Sistema Alterno de Registro y Control, según corresponda, observando para tal efecto las políticas de registro emitidas por la Contaduría General Gubernamental y la Secretaría.

ACP-002

Previa la adquisición de bienes muebles que formarán parte del patrimonio mobiliario del Poder Ejecutivo, se deberá contar con el dictamen favorable de la Dirección General de Adquisiciones y Control Patrimonial.

Toda solicitud de dictamen deberá ser acompañada invariablemente de:

- a) Formato que determine la Dirección General de Adquisiciones y Control Patrimonial para la justificación de uso y destino por cada tipo de bien mueble, sin tachaduras ni enmendaduras, debidamente requisitado y validado por el titular del área de administración de la dependencia, organismo auxiliar o tribunal administrativo.
- b) La cotización del o los bienes objeto del dictamen tratándose de artículos nuevos. En el caso de bienes usados, se requerirá el avalúo respectivo y la cotización de un bien nuevo con características similares.
- c) Copia constatada del oficio de suficiencia presupuestaria expedida por el titular del área de administración; en el caso de recursos del Presupuesto de Egresos de Gasto Corriente, también se requerirá la autorización de recursos del cuatrimestre correspondiente.
- d) Para el caso de ampliación de servicios, copia de la estructura orgánica autorizada y asignación de plazas de nueva creación.
- e) Tratándose de adquisición de vehículos además, deberá acompañarse la plantilla vehicular actualizada de la unidad administrativa solicitante, con el nombre del usuario y el tipo de asignación para el uso.

Para la adquisición de bienes adicionales al amparo de un contrato fincado, será necesario nuevo dictamen de la Dirección General de Adquisiciones y Control Patrimonial.

No se requerirá dictamen de la Dirección General de Adquisiciones y Control Patrimonial, tratándose de adquisiciones para el cumplimiento de programas institucionales o de obligaciones de carácter laboral que emanen de convenios, de bienes no inventariables cuyo valor se determine en los criterios de la Contaduría General Gubernamental, así como del equipo de seguridad: de telecomunicación y radiotransmisión; de cómputo y servicios relacionados con éste; impresiones y encuadernaciones de publicaciones oficiales; y bienes que contengan información geográfica, estadística y catastral.

ACP-003

Los bienes muebles de reciente adquisición que forman parte del patrimonio del Poder Ejecutivo Estatal serán asignados a la unidad administrativa de la dependencia para la cual se justificó su uso y destino, sin que puedan reasignarse durante el primer año de su adquisición.

La asignación de los bienes se formalizará por las áreas de administración mediante el formato de resguardo a cargo de los servidores públicos usuarios, quienes los destinarán únicamente a las funciones propias de la unidad administrativa respectiva, y serán los responsables directos del uso, así como de solicitar al área de administración el mantenimiento que requieran.

La Dirección General de Adquisiciones y Control Patrimonial sólo autorizará la reasignación de bienes muebles entre dependencias cuando sea justificada.

ACP-004

Las áreas de administración de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y tribunales administrativos deberán:

- a) Custodiar y actualizar los resguardos de bienes muebles que tengan asignados.
- b) Registrar los movimientos de alta, baja o cambio de asignación en los inventarios, observando las políticas de registro de bienes muebles emitidas por la Contaduría General Gubernamental.
- c) Identificar permanentemente los bienes muebles.
- d) Llevar un registro y control de los bienes muebles que por su origen no se cuente con factura o documento que acredite su propiedad y se encuentren en posesión de las unidades administrativas.

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

00295/INFOEM/IP/RR/A/10.

PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN TAMAYO.

24 de febrero del 2005

" GACETA DEL GOBIERNO "

Página 15

- e) Actualizar permanentemente los inventarios de bienes muebles que tengan asignados.
- f) Vigilar el estado de conservación y el uso de los bienes asignados a la unidad administrativa.
- g) Administrar el Sistema Alterno de Registro y Control para bienes muebles.
- h) Asignar los números de inventario para los bienes muebles que se darán de alta en el Sistema Alterno de Registro y Control.
- i) Asignar el número de folio para llevar a cabo la transferencia de bienes muebles registrados en el Sistema Alterno de Registro y Control.
- j) Informar a la Dirección General de Adquisiciones y Control Patrimonial dentro de los primeros cinco días hábiles del año, el inventario incluyendo valores de los registros en el Sistema Alterno de Registro y Control a través de medios informáticos.
- k) Informar por escrito a la Dirección General de Adquisiciones y Control Patrimonial, sobre el resultado de las verificaciones físicas a los bienes muebles asignados a sus unidades, dentro de los primeros cinco días hábiles de los meses de junio y diciembre.
- l) Autorizar por escrito a las unidades administrativas usuarias la salida de los bienes muebles que requieran mantenimiento preventivo o correctivo o cualquier otro servicio, debiendo constatar que dichos bienes sean devueltos en un término no mayor de 15 días hábiles a partir de su salida.
- m) Autorizar por escrito la entrada y salida de bienes muebles de propiedad particular dentro de las unidades administrativas llevando a cabo su registro, previa solicitud de los interesados.

Las áreas de administración de las dependencias, organismos auxiliares y tribunales administrativos asignarán número de inventario y emitirán formatos de resguardo y baja de aquellos bienes muebles cuyo valor sea menor a 17 salarios mínimos.

ACP-005

Los titulares de las áreas de administración verificarán trimestralmente los bienes muebles de las dependencias, organismos auxiliares y tribunales administrativos, bajo su competencia, para constatar sus condiciones físicas, de uso y resguardo, cerciorándose que cuenten con un sólo número de identificación y que éste se encuentre registrado en el inventario, dejando constancia documental de ello.

Cuando con motivo de la verificación física de los bienes muebles que realicen los titulares de las áreas de administración de las dependencias, organismos auxiliares y tribunales administrativos se presenten irregularidades con respecto al inventario de los mismos, se elaborará acta circunstanciada con la participación del órgano de control interno de la unidad administrativa respectiva, para que en el ámbito de su competencia ejerza las acciones conducentes para asegurar la salvaguarda del patrimonio mobiliario estatal. De igual forma, se procederá cuando se presenten irregularidades en las verificaciones físicas que realice la Dirección General de Adquisiciones y Control Patrimonial.

Como resultado de la verificación física, el área administrativa de las dependencias, organismos auxiliares y tribunales administrativos determinará los bienes que por su estado sean susceptibles económicamente de rehabilitarse.

ACP-006

Los bienes muebles considerados obras de arte deberán ser conservados de acuerdo con su naturaleza y características. En caso de requerirse su rehabilitación, deberán observarse las técnicas adecuadas, las disposiciones jurídicas en la materia y no podrán ser alterados.

Las áreas de administración de las dependencias, organismos auxiliares y tribunales administrativos que tengan bajo su resguardo estos bienes, deberán solicitar la verificación de sus condiciones al Instituto Estatal correspondiente, durante el primer trimestre de cada año.

INVENTARIO, REGISTRO Y CONTROL

ACP-007

Para efecto del registro y control de los bienes muebles del patrimonio del Poder Ejecutivo Estatal, los titulares de las áreas de administración deberán referir como valor de los mismos el consignado en la factura incluyendo el impuesto al Valor Agregado; a falta de ésta, el valor estimado por perito o el que determine el responsable del área de administración considerando bienes de idénticas características registrados en el inventario. Este valor deberá consignarse invariablemente en el registro de alta.

Tratándose de bienes muebles adquiridos en paquete, la factura deberá consignar el valor unitario de los mismos; en caso contrario, las áreas de administración deberán obtener por escrito del proveedor su valor unitario al momento de la compra o, en su defecto, el valor estimado por perito o el que determine el responsable del área de administración considerando bienes de idénticas características registrados en el inventario.

EXPEDIENTE: 00295/INFOEM/IP/RR/A/10.
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMAN TAMAYO.

ACP-100

Los titulares de las áreas de administración deberán presentar ante la Dirección General de Adquisiciones y Control Patrimonial, durante los primeros cinco días hábiles de los meses de enero, mayo y septiembre, un informe sobre los bienes de lento o nulo movimiento que tengan en sus almacenes, con el propósito de que puedan ser aprovechados por las dependencias, organismos auxiliares y tribunales administrativos. En todo caso, una copia constatada del informe sobre estos bienes se remitirá a su órgano de control interno.

ACP-101

Las dependencias y organismos auxiliares podrán intercambiar bienes de consumo entre sus almacenes, así como con otras instituciones públicas, informando de ello a sus órganos de control interno.

MANTENIMIENTO DE BIENES

ACP-102

El servicio de mantenimiento que requieran los bienes muebles del Gobierno del Estado deberá preverse por las dependencias y organismos auxiliares, considerando el presupuesto autorizado; el uso; las necesidades operativas; los períodos que, de acuerdo con sus características técnicas, determinen los fabricantes; y las condiciones físicas de los mismos.

ACP-103

El servicio de mantenimiento que requieran los bienes muebles propiedad del Gobierno del Estado de México, se proporcionará por los proveedores o prestadores autorizados por la Dirección General de Adquisiciones y Control Patrimonial que garanticen el cumplimiento de los requerimientos de las dependencias y organismos auxiliares y serán contratados directamente por las unidades administrativas usuarias, siempre que su importe no rebase el monto equivalente a la cantidad de setecientas veces el salario mínimo general vigente en la capital del Estado de México.

Excepcionalmente en casos plenamente justificados y bajo la responsabilidad del servidor público que tenga asignados los bienes muebles, el servicio de mantenimiento podrá ser proporcionado por proveedores o prestadores que no se encuentren autorizados.

Tratándose de mantenimientos de carácter urgente que rebasen el monto antes referido, podrán realizarse bajo responsabilidad del servidor público que tenga asignados los bienes muebles, debiendo informar de ello por escrito a los titulares de su unidad administrativa y del órgano de control interno.

ACP-104

El mantenimiento que requieran los bienes muebles arrendados por el Gobierno del Estado de México, será proporcionado por la empresa a la que se adjudicó el contrato correspondiente, sin ningún cargo presupuestal por dicho concepto, salvo que se pacte lo contrario en cuyo caso se requerirá autorización de la contratante.

ACP-105

Todo servicio de mantenimiento proporcionado por los proveedores o prestadores autorizados deberá tener como mínimo una garantía de sesenta días naturales. No se autorizarán reparaciones de los bienes muebles que se encuentren dentro del período de garantía, salvo que medie justificación y ésta sea dictaminada por los titulares de las áreas de administración.

ACP-106

Las dependencias y organismos auxiliares que tengan asignadas instalaciones u oficinas en el interior del edificio sede del Poder Ejecutivo, para remodelar éstas, deberán presentar previamente a la Dirección General de Adquisiciones y Control Patrimonial, la memoria técnica que especifique los nuevos requerimientos de servicios hidrosanitarios y eléctricos, con el objeto de determinar si las instalaciones existentes cuentan con las capacidades de las nuevas demandas y así mantener la funcionalidad y arquitectura del inmueble.

La Dirección General de Adquisiciones y Control Patrimonial podrá en cualquier momento supervisar los trabajos de remodelación en el edificio sede del Poder Ejecutivo y, en su caso, podrá sugerir las adecuaciones que estime convenientes para mantener la funcionalidad y arquitectura del inmueble.

VEHICULOS OFICIALES

ACP-107

El servicio de mantenimiento que prestan las agencias automotrices autorizadas, únicamente será proporcionado a vehículos de modelos recientes durante el período o kilometraje de garantía establecido por el fabricante en los manuales técnicos o en los contratos correspondientes.

ACP-108

En ningún caso se podrá autorizar la prestación o el pago del servicio de mantenimiento a vehículos particulares.

EXPEDIENTE: 00295/INFOEM/IP/RR/A/10.
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMAN TAMAYO.

De lo anterior es importante puntualizar lo siguiente:

- Que el artículo 27 de la Constitución señala que es de orden e interés público y de observancia general en todo el territorio nacional, regular y fomentar la conservación, protección, restauración, producción, ordenación, el cultivo, manejo y aprovechamiento de los ecosistemas forestales del país y sus recursos.
- Que el Objetivo de la Ley General de Desarrollo Sustentable es contribuir al desarrollo social, económico, ecológico y ambiental del país, mediante el manejo integral sustentable de los recursos forestales, así como de las cuencas y ecosistemas hidrológico-forestales, sin perjuicio de lo previsto en otros ordenamientos; así como promover la organización, capacidad operativa, integralidad y profesionalización de las instituciones públicas de la Federación, Estados, Distrito Federal y Municipios, para el desarrollo forestal sustentable, y también establece que la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios establecerán las bases de coordinación para la integración y funcionamiento del Servicio Nacional Forestal, el cual tiene por objeto la conjunción de esfuerzos, instancias, instrumentos, políticas, servicios y acciones institucionales para la atención eficiente y concertada del sector forestal.
- Dentro del mismo ordenamiento también se establece que corresponde a las entidades federativas, las atribuciones de diseñar, formular y aplicar, en concordancia con la política forestal nacional, llevar a cabo acciones de prevención, capacitación y combate de incendios forestales, en congruencia con el programa nacional respectivo, promover y participar en la restauración de los ecosistemas forestales afectados por incendio; Impulsar programas de mejoramiento genético forestal, Participar de conformidad con los acuerdos y convenios que se celebren con la Federación, en la inspección y vigilancia forestal en la entidad, así como en las acciones de prevención y combate a la extracción ilegal y la tala clandestina de los recursos forestales en consecuencia hacer del conocimiento de las autoridades competentes, y en su caso denunciar, las infracciones o delitos que se cometan en materia forestal.
- Que la Federación, a través de la Secretaría y de la Comisión, podrá suscribir convenios o acuerdos de coordinación, con el objeto de que los gobiernos del Distrito Federal o de los estados, con la participación, en su caso, de municipios, en el ámbito territorial de su competencia para asumir funciones como Impulsar la vinculación interinstitucional en el marco del Servicio Nacional Forestal y de los sistemas y esquemas de ventanilla única para la atención eficiente de los usuarios del sector, programar y operar las tareas de prevención, detección y combate de incendios forestales en la entidad, así como los de control de plagas y enfermedades; así también de inspección y vigilancia forestales e imponer medidas de seguridad y las sanciones a las infracciones que se cometan en materia forestal entre otras atribuciones el de otorgar los permisos y avisos para el combate y control de plagas y enfermedades, también recibir los avisos de aprovechamiento de recursos forestales maderables, no maderables, de forestación, y los de plantaciones forestales comerciales.
- Que el Acuerdo de siete de Diciembre de Dos Mil Uno tiene como objeto formalizar la participación conjunta y coordinada de "SEMARNAT" y de "SEDAGRO" a través de "PROBOSQUE", la dictaminación de campo y gabinete de las solicitudes de

EXPEDIENTE: 00295/INFOEM/IP/RR/A/10.
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMAN TAMAYO.



GACETA DEL GOBIERNO



Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México
 REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
 Toluca CLXXXV A:2023/001/02
 Número de ejemplares impresos: 600

Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 2 de abril del 2008
 No. 62

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MEXICO

SUMARIO:

AVISOS JUDICIALES: 1063, 1064, 1059, 1117, 1044, 359-A1, 938, 939, 328-A1, 801, 799, 1025, 800, 1027, 364-A1, 1028, 180-B1, 1050 y 1052.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 976, 986, 363-A1, 1049, 1048, 1060, 1070, 968, 965, 151-B1, 362-A1, 385-A1 y 384-A1.

“2008. AÑO DEL PADRE DE LA PATRIA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA”

SECCION PRIMERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MEXICO

Índice

	Presentación
I.	Antecedentes
II.	Base Legal
III.	Objeto y Atribuciones
IV.	Objetivo General
V.	Estructura Orgánica
VI.	Organigrama
VII.	Objetivo y funciones por Unidad Administrativa
	Consejo Directivo
	Dirección General
	Unidad Jurídica
	Contraloría Interna
	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
	Dirección de Protección Forestal
	Unidad de Atención a Zonas Críticas
	Departamento de Incendios y Sanidad Forestal
	Departamento de Inspección y Vigilancia Forestal
	Departamento de Difusión Forestal
	Departamento de Desarrollo de la Industria y Comercialización Forestal
	Dirección de Restauración y Fomento Forestal
	Unidad de Conservación de Suelos Forestales
	Departamento de Producción de Planta
	Departamento de Reforestación
	Departamento de Apoyo a las Plantaciones Comerciales
	Departamento de Asistencia Técnica a la Producción Forestal
	Departamento de Estudios de Manejo Integral Forestal
	Dirección de Administración y Finanzas
	Unidad de Informática

EXPEDIENTE: 00295/INFOEM/IP/RR/A/10.
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMAN TAMAYO.

207E1400 DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

OBJETIVO:

Adquirir bienes y contratar servicios de conformidad con los lineamientos, normas y políticas establecidos en la materia, así como suministrar con oportunidad los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de PROBOSQUE.

FUNCIONES:

- Integrar el programa anual de adquisiciones y servicios de PROBOSQUE, con base en el presupuesto autorizado y de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
- Desarrollar los diferentes procesos adquisitivos y de contratación de servicios con base en las necesidades de las áreas usuarias.
- Establecer y mantener actualizados los inventarios de materiales de PROBOSQUE, a efecto de controlar las existencias, entradas y salidas del almacén.
- Aplicar los mecanismos para controlar los activos fijos propiedad de PROBOSQUE y verificar su buen uso y manejo.
- Integrar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles de las diferentes unidades administrativas de PROBOSQUE.
- Realizar revisiones a los vehículos asignados a las unidades administrativas de PROBOSQUE, para verificar su estado, así como llevar a cabo el registro, control, levantamiento de inventarios y elaboración de los resguardos correspondientes.
- Realizar el seguimiento a los siniestros ocurridos a los bienes muebles de PROBOSQUE, así como recopilar los documentos necesarios para proceder, en su caso, a la baja respectiva.
- Elaborar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles e inmuebles de PROBOSQUE.
- Proporcionar los servicios generales que requieran las instalaciones de PROBOSQUE, para garantizar su conservación y adecuado funcionamiento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

207E14001 UNIDAD DE INFORMÁTICA

OBJETIVO:

Diseñar los sistemas e instalar los programas informáticos que permitan atender las necesidades de procesamiento de información de las unidades administrativas de PROBOSQUE.

FUNCIONES:

- Difundir y verificar el cumplimiento de las normas para la administración y operación de los recursos informáticos, emitidos por las instancias correspondientes.
- Desarrollar e implementar sistemas informáticos que coadyuven al funcionamiento y faciliten la toma de decisiones en las diferentes áreas de PROBOSQUE.
- Coordinar con la Dirección General del Sistema Estatal de informática, el desarrollo de sistemas y la compra de equipo de cómputo que requiera PROBOSQUE.
- Fomentar y vigilar el uso adecuado del equipo de cómputo, así como proporcionar el mantenimiento preventivo oportuno.
- Analizar conjuntamente con el Director de Administración y Finanzas los requerimientos de equipo de cómputo presentados por las unidades administrativas de PROBOSQUE, para su trámite y autorización correspondiente.
- Elaborar el diagnóstico del estado que guarda el equipo de cómputo, a efecto de solicitar los servicios de mantenimiento y/o reparaciones que se requieran.
- Proporcionar asistencia técnica a las unidades administrativas de PROBOSQUE que cuenten con equipo de cómputo, para el desarrollo e implantación de sistemas.
- Elaborar, en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales, los inventarios de entradas y salidas del equipo y materiales de cómputo de PROBOSQUE.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

EXPEDIENTE: 00295/INFOEM/IP/RR/A/10.
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMAN TAMAYO.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PÁGINA	16 DE 50		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	12	06	2001
ACTUAL.	24	11	2008

**PROCEDIMIENTO
 A ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO Y EMISIÓN DE LA TARJETA
 DE RESGUARDO DE BIENES MUEBLES**
 40043-P01-08

ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	N°	DESCRIPCIÓN
Departamento de Bienes Muebles	12	Realiza muestreos de manera permanente del activo fijo.
	13	Comunica al representante administrativo de la dependencia, que derivado de los muestreos existen diferencias, por lo que se le solicita se realice un levantamiento por área y por usuario.
Diputados o Titular del Área Administrativa	14	Envía los formatos "Reporte de Movimientos de Bienes Muebles" (Anexo 2, 40043-F02-06) y "Baja de Bienes Muebles" (Anexo 3, 40043-F02-06), con la información que soporta los cambios existentes.
Departamento de Bienes Muebles	15	Recibe los formatos respectivos y procede a actualizar el Sistema de Inventario.
	16	Captura y registra los movimientos en el Sistema y actualiza el inventario asignado al área.
	17	Imprime reporte final del Sistema de Inventario, debidamente actualizado, el cual servirá para efectuar muestreos físicos posteriores.
	18	Emita y envía reporte mensual de altas de los bienes adquiridos a la Dirección de Finanzas; así como de aquellos que causan baja del activo fijo, para la actualización del Sistema Contable.
		Fin

MANPRO-40043

CNDA-A7

EXPEDIENTE: 00295/INFOEM/IP/RR/A/10.
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMAN TAMAYO.

posible y el establecer procedimientos expeditos para el acceso a la información, tal como lo señalan las fracciones III y IV del artículo 6° de la Constitución General de la República.

En este sentido conviene entonces reconocer la actitud positiva del **SUJETO OBLIGADO** a favor del acceso a la información al señalar poner a disposición la información, porque resulta manifiesta la imposibilidad de poner la información VIA ELECTRONICA (SICOSIEM), ya que como se aprecia del respectivo Informe de Justificación, el número de muebles inventariados equivale a 94 computadoras, 313 escritorios y 666 sillas, es decir, un total de 1073 un mil setenta y tres bienes inventariados, lo que sin duda representa un número considerable de tarjetas de resguardo que comprenden a su vez por lo menos 1073 un mil setenta y tres fojas, tal y como se corrobora con el respectivo alcance al informe de justificación remitido a esta Ponencia vía correo electrónico, descrito en el Antecedente VI de esta resolución.

Además, **EL SUJETO OBLIGADO** cumple con su obligación de orientar a **EL RECURRENTE** al señalarle que *“ponemos a su disposición para consulta las tarjetas de resguardo de cada uno de los bienes que a Usted le interesen, debiendo acudir a nuestras oficinas centrales en días hábiles de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas. ...El domicilio de nuestras oficinas es Rancho Guadalupe s/n Conjunto SEDAGRO, en Metepec Estado de México.”*

Lo que significa que **EL SUJETO OBLIGADO** en ningún momento evade su responsabilidad de garantizar el cumplimiento del Derecho de Acceso a la Información Pública, al señalarle a **EL RECURRENTE** el lugar, el día, y las horas para la consulta de la información requerida, además, indicándole que de considerarlo necesario, podrá obtener copias simples de la información que sea de su interés. Lo anterior significa, que el Recurrente podrá obtener la información respectiva mediante la consulta física de los resguardos correspondientes en las instalaciones del Sujeto Obligado, podrá tomar las notas que estime pertinentes respecto a la información de su interés, y solo si así lo estima necesario podrá requerir las copias que estime previo pago de las mismas en términos de las disposiciones aplicables, siendo que el acceso a la información es gratuito no así la reproducción de copias; es decir, no se está exigiendo pago para consultar la información sino solo la reproducción en caso de requerir copia de los resguardos.

Por lo anterior es que se puede deducir que como se desprende del marco normativo existen elementos para lo cual resulta justificable el cambio de modalidad, y con ello la justificación que impide escanear los resguardos y proporcionarlos vía **SICOSIEM**, por lo que en apego al principio de gratuidad podrá darse la consulta *in situ*, o en su caso, si el solicitante requiere copias simples, ambas partes deberán sujetarse a lo establecido por la Ley de la materia y por los **Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, Acceso, Modificación, Sustitución, Rectificación o Supresión Parcial o Total de Datos Personales, así como de los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:**

TREINTA Y OCHO.- Las Unidades de Información tramitarán las solicitudes de información pública internamente de la siguiente forma:

