

4.7 Fortalecimiento de operaciones de manejo forestal y empresas forestales comunitarias

a) Actualización de programas de manejo forestal maderable y no maderable

Conforme a lo establecido en el artículo 72 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable (LGDFS), se requiere la autorización de la Secretaría, para el aprovechamiento de los recursos forestales maderables en terrenos forestales. Dicha autorización comprenderá la del programa de manejo.

Así mismo, el Artículo 73 de la LGDFS, establece: Las autorizaciones para el aprovechamiento de los recursos forestales maderables se otorgarán con base en un programa de manejo forestal y consistirán en lo siguiente:

- I. Aprovechamiento forestal por primera vez;
- II. Modificación del programa de manejo forestal, y
- III. Refrendo.

A la par con la solicitud y el anexo, deberá entregarse un proyecto, dicho proyecto que entregará la persona solicitante al FIPRODEFO, deberá tener al menos el contenido siguiente:

1.- Portada

I. Datos generales del predio

- a) Nombre del predio:
- b) Ubicación (localidad, municipio, estado):

II. Datos generales del solicitante

- a) Nombre del solicitante o Representante legal:
- b) Registro federal de causantes:
- c) Es o pertenece a un grupo indígena: Cuál:

III. Datos generales del responsable del estudio

- a) Nombre o razón social:
- b) Cédula profesional del responsable:
- c) Registro Forestal Nacional

IV. Tipo de Estudio a elaborar

V. Monto Solicitado

VI. Lugar y fecha de elaboración.

2.- Información general

- a. Nombre del proyecto y ubicación del predio o predios.
- b. Antecedentes de aprovechamiento.

- c. Propuesta de clasificación y cuantificación de superficies Cuando se trate de una propuesta de modificación al programa de manejo incluir la clasificación y cuantificación de superficies del programa de manejo vigente.
- d. Especies o Grupo de especies por aprovechar.
- e. Durante el desarrollo del Estudio habrá intervención de:
Mujeres: Sí: ___ ¿Cuántas?: ___ No: ___
Jóvenes de 18-25 años): Sí: ___ ¿Cuántas (os)?: _____ No: ___

3.- Justificación (solo aplica para modificación de Programas de Manejo).

Formular la Justificación en base a:

- Causal o causales de modificación del PMFM en congruencia con las permitidas en Reglas de Operación.
- Descripción de las modificaciones propuestas al Programa de Manejo Forestal.

4.- Programa de actividades

- a) Descripción de las actividades propuestas para elaboración ó modificación al Programa de Manejo Forestal Maderable.
- b) Cronograma de las actividades:

Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 11	Mes 12

5.- Presupuesto

La superficie solicitada para nuevos programas de manejo, será la superficie de producción a intervenir propuesta. Para modificación de programas de manejo, será la superficie a intervenir sujeta a modificación o incorporación. Señalar de acuerdo al tabulador:

Superficie solicitada	Costo total (\$)	Monto aportado por solicitante (\$)	Monto solicitado a FIPRODEFO (\$)

6.- Beneficios esperados

Incluir los beneficios esperados con la elaboración del programa de manejo y la obtención de la autorización del aprovechamiento, describiendo que se espera en cuanto a estructura de la masa, incrementos, sanidad del bosque, inclusión de las prácticas para la conservación de la biodiversidad, ordenación forestal y aprovechamiento del potencial productivo del suelo.

Cuando se trate de modificación al programa de manejo deberá incluir el comparativo de la situación actual contra la situación futura o deseada.

Por ejemplo:

Situación actual: Método de manejo silvícola, Superficies bajo aprovechamiento, Incrementos de la masa ($m^3/ha/año$) y volumen a extraer (m^3/ha y Total).

Situación futura: Método de manejo silvícola, Superficies bajo manejo ordenadas o reordenadas, incrementos de la masa ($m^3/ha/año$) y volumen esperado a extraer (m^3/ha y total), prácticas de manejo para conservación de la biodiversidad.

Cuadro análisis de diferencias:

Indicador	Situación actual	Situación Futura	Comparativo
Superficie bajo manejo (ha)			
Método de manejo Silvícola			
Incremento Corriente anual promedio ($m^3/ha/año$)			
Incremento Medio anual ($m^3/ha/año$)			
Volumen de aprovechamiento por hectárea (m^3)			
Volumen de aprovechamiento total (m^3)			
Prácticas de manejo para conservación de la Biodiversidad			
Otros: (señalar)			

7.- Comprobación de los recursos

El total del apoyo asignado se destinará al pago de asistencia técnica, por lo que para la comprobación de los recursos, la persona beneficiaria y el (la) Prestador(a) de Servicios Técnicos Forestales, deberán presentar los productos de acuerdo con el calendario de actividades propuesto, así como anexar lo siguiente:

- a) Oficio de autorización para el aprovechamiento forestal maderable expedido por la autoridad competente.
- b. Copia electrónica en formato PDF y Word con anexos del programa de manejo forestal autorizado que incluya las mejores prácticas de manejo para la conservación de la biodiversidad
- c. Comprobante fiscal emitido a favor de la persona beneficiaria por los servicios de asistencia técnica. En caso de que se hayan utilizado recursos para contratación de jornales, este monto se podrá deducir del comprobante fiscal, lo cual no podrá ser mayor al 20% del monto total asignado. Para el caso de los Programas de Manejo Forestal o Documentos Técnicos Unificados mayores de 5000 ha. asignados y que solicitaron ampliación del periodo de ejecución, podrán entregar el comprobante fiscal emitido a favor de la persona beneficiaria por los servicios de asistencia técnica por los entregables de cada etapa, conforme a su cronograma de actividades o bien por el monto total al finalizar el proyecto.
- d. Archivos tipo *shape* del predio, con su rodalización, clasificación de superficies y plan de corta señalando tratamiento y volúmenes por rodal, género y anualidad, misma que deberá ser elaborada de acuerdo con el apartado 10.2 "Parámetros para la generación de los polígonos".
- e. Los ejidos y comunidades con superficie forestal mayor a 500 ha deberán presentar el oficio de aprobación del P-PREDIAL.
- f. Copia de la Cédula de Identificación Fiscal o Constancia del Registro Federal de Contribuyente de la persona beneficiaria.

b) Términos de referencia para la elaboración de proyecto para la obtención de apoyos para adquisición de herramientas menores

Conforme a lo determinado en los criterios de ejecución, resolución y prelación del concepto de apoyo VII Fortalecimiento de operaciones de manejo forestal y empresas forestales comunitaria, a continuación, se emiten los términos de referencia a los que habrán de sujetarse, todas aquellas personas interesadas en obtener este tipo de apoyo.

A continuación, se presentan los datos e información que debe ser incluida y presentada para la valoración del proyecto de adquisición de herramientas menores:

PORTADA DEL DOCUMENTO DEL PROYECTO

Para la identificación del proyecto se solicita que en la portada se enuncie lo siguiente:

1. Información general:

- a. Nombre del (los) Predio (s), y municipio
- b. Titular del aprovechamiento
- c. Tipo de tenencia de la Tierra (Pequeña Propiedad, Ejido o Comunidad)
- e. Indicar tipo de proyecto predial o regional
- f. Nombre del predio o relación de predios con nombre de cada propietario, señalando para cada predio la superficie total y bajo aprovechamiento
- g. Indicar el destino de los equipos o maquinaria a adquirir, así como la justificación de su adquisición:

- Para transformación primaria
- Para apoyo a labores de extracción de materias primas forestales
- Para apoyo en labores de transporte de la materia prima.

2. Documentación:

- a. Copia del oficio de autorización (aprovechamiento o extracción)
- b. Copia de la autorización del Programa de Manejo forestal.
- c. Anexar copia de 3 o más cotizaciones de los equipos o maquinaria, incluyendo la cotización del proveedor seleccionado para la adquisición. Las cotizaciones deberán estar dirigidas al beneficiario con los datos básicos de identificación del proveedor y contener las características del equipo por adquirir.

3. Justificación

- a. Descripción del equipo por adquirir, características del equipo y maquinaria por adquirir incluyendo su vida útil. (Tipo, Tamaño, Peso, Marca, Modelo, potencia, necesidades eléctricas).

Para orientar las solicitudes de apoyo se anexa un listado de referencia sobre el equipo o maquinaria elegible para obtener apoyos de este tipo de apoyo, el listado tiene carácter enunciativo más no limitativo.

4. Diagnóstico General del área donde se utilizará y/o instalará el equipo o Maquinaria

Descripción de las actividades donde se utilizará el Equipo, o la maquinaria por adquirir.

Rendimientos o resultados esperados; en caso de adquisición maquinaria para extracción o elaboración de productos forestales se deberá incluir los rendimientos promedio y los volúmenes por elaborar.

Plazo de compra de los bienes por adquirir, en caso de no poder realizarla en el plazo señalado en las Reglas de Operación, señalar el tiempo estimado y la justificación del plazo solicitado. De no realizar la compra del equipo y su instalación y la presentación de la factura o comprobación fiscal en los plazos señalados en la justificación, se considerará cancelado el apoyo.

5. Presupuesto del equipo o maquinaria por adquirir:

Equipo o herramientas	Costo unitario \$	Cantidad	Costo total \$	Monto solicitado \$

El costo del equipo o maquinaria, así como la descripción de los mismos, debe coincidir con las propuestas presentadas en las cotizaciones.

6. El proyecto podrá dedicar hasta el 5% del apoyo solicitado para el pago de asistencia técnica por la elaboración y ejecución del proyecto. El monto de apoyo se determinará en el dictamen de factibilidad que emita el FIPRODEFO y deberá ser establecido en el contrato con el Asesor Técnico. Esta justificación debe incluir las actividades de asistencia técnica comprometida y los productos entregables en un plan de trabajo.

En caso de requerir de la asistencia técnica, presentar el Curriculum vitae de la persona que elabora la justificación del proyecto, en el cual acredite la experiencia en instalación, uso o adquisición de maquinaria.

Las actividades de asistencia técnica propuestas para el Asesor contratado, deberán plasmarse en un programa de trabajo señalando actividad y producto esperado y anexarse a la justificación.

7. Impactos esperados:

Beneficios esperados en el incremento a la producción.

Ventajas que brinda el equipo o maquinaria por adquirir y su impacto en el grado de desarrollo del productor.

8. Número de Beneficiarios directos e indirectos

- a). Relación de beneficiarios directos, desglosado por género y en su caso por grupo étnico. Relación de empleos permanentes generados con los bienes adquiridos
- b). Relación de empleos permanentes o temporales generados durante la ejecución del proyecto.

9. Aviso de conclusión del Proyecto y comprobación

De acuerdo a lo establecido en los criterios de ejecución del concepto de este concepto de apoyo de la Reglas de Operación del FIPRODEFO para el 2020, se requiere presentar el aviso de conclusión del proyecto y el informe de las actividades, para solicitar el resto del pago del apoyo.

Los avisos de conclusión de los proyectos para la obtención de apoyos para adquisición de herramientas menores, se presentarán en formato libre de acuerdo a las características incluidas en los presentes Términos de Referencia y deberán estar firmados por el beneficiario y por el asesor técnico contratado.

Para comprobar el apoyo otorgado, el aviso de conclusión del proyecto deberá contener:

I. Escrito en formato libre donde el beneficiario señale la entrega del aviso de conclusión y comprobación de los apoyos otorgados por el FIPRODEFO.

II. Aviso de Conclusión que contenga:

a) Portada donde se enuncie el Nombre del equipo o maquinaria adquirido; Nombre del predio, ejido, municipio y estado, Nombre del Beneficiario, Monto total solicitado y ejercido; Nombre del asesor técnico; Lugar y fecha de elaboración.

b) Informe al FIPRODEFO indicando la fecha de compra y las características del bien adquirido, así como los beneficios esperados en los niveles de producción forestal del predio (s) donde se utilizará el equipo o maquinaria.

El informe debe contener la información general del equipo adquirido y el diagnóstico general de las condiciones de instalación, incluyendo la ubicación en coordenadas geográficas en grados, minutos y segundos del área donde se instaló o se utilizará el equipo, así como sobre los beneficios esperados y la forma en que se incrementó la producción, capacidad instalada, aumento al valor agregado de los productos y empleos que genera con el apoyo otorgado por el FIPRODEFO, separando hombres, mujeres e indígenas.

c) Anexar copia de la factura y presentar original para su cotejo, misma que debe estar a nombre del beneficiario e incluir las características del bien autorizado en base a las cotizaciones presentadas.

d) Para comprobar el pago asistencia técnica, será necesario presentar el recibo de honorarios o factura original del asesor técnico contratado, de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación, así como el informe de actividades realizadas como asistencia técnica, dicho informe deberá estar avalado por el beneficiario.

e) Nombre y firma de Titular (es) y Asesor Técnico, donde se especifique la veracidad de la información presentada.

Listado de equipo y herramientas preferentes para el apoyo en la tecnificación

Equipo	Observaciones
Garfios de mano	Justificar su uso
Volteador de trozas	Justificar su uso
Motosierra (Máximo	Justificar su uso
Cadena para Motosierra	Justificar su uso
Hoja de sierra cinta (repuesto)	Justificar su uso
Sierras para reaserrado (Repuesto)	Justificar su uso
Hachas	Justificar su uso
Bujías	Justificar su uso
Cascos para protección	Justificar su uso
Taladros	Justificar su uso
Equipo de soldadura autógena	Justificar su uso
Googles para protección	Justificar su uso
Equipo de afilado	Justificar su uso

c) Asesor técnico Forestal Residente:

El objetivo de contar con un asesor forestal residente, es que participen en la Implementación de una estrategia de acompañamiento y trabajo permanente en el ejido o comunidad, para fortalecer el funcionamiento de la asamblea general y los órganos de representación respecto a la gestión de sus recursos forestales, promover acciones estratégicas para el desarrollo forestal, respecto a la gestión y manejo de sus recursos naturales.

Los aspirantes deberán someterse a los siguientes criterios de resolución:

- a) Deberá tener su residencia (Preferentemente) en un centro de población donde brindará el acompañamiento.
- b) Poseer disponibilidad siempre para brindar acompañamiento de tiempo completo al núcleo agrario y productor privado.
- c) La edad del promotor forestal deberá ser de entre 18 y 55 años. En casos excepcionales, la Persona Solicitante podrá superar el rango de edad establecido, exponiendo su justificación para su designación, y deberá garantizar que podrá cumplir a cabalidad con las actividades, tareas y responsabilidades que están contenidas dentro de los Términos de referencia de esta actividad de apoyo.
- d) No deberá ocupar ningún cargo (Órgano de representación de algún núcleo agrario), Asociación, etc.
- e) No deberá ocupar un cargo como funcionario público en los tres niveles de gobierno.
- f) No deberá tener ninguna relación laboral con consultorías y asesoría técnica forestal.
- g) El monto establecido de pago total o mensual, como ya se especificó, No cubrirá viáticos, ni se le asignará vehículo, todos los movimientos serán por su cuenta.

La propuesta técnica, es el documento que formula **el/la Asesor técnico forestal residente** de común acuerdo con el núcleo agrario y que se anexa a la solicitud del ejido o comunidad. La propuesta técnica deberá elaborarse conforme a la siguiente guía:

1. **Carátula.** Donde se mencione la actividad, duración del proyecto, nombre del ejido o comunidad, domicilio, nombre y firma del **Asesor técnico forestal residente** que lo llevará a cabo.
2. **Antecedentes.** Este apartado, comprenderá una descripción de las características socioeconómicas del ejido y/o comunidad propuesto y de los problemas existentes para construir la cadena de valor forestal en el núcleo agrario y la forma en la cual, la participación del **Asesor técnico forestal residente** coadyuvará a resolver los problemas.
3. **Objetivo.** Describirá los fines buscados con la operación del **Asesor técnico forestal residente**, así como sus efectos o impactos esperados.
4. **Objetivos específicos.** Serán las acciones a realizar para alcanzar las metas propuestas.
5. **Metodología.** El/la **Asesor técnico forestal residente** y los representantes agrarios acordarán un programa de trabajo que especifique las actividades a realizar de manera coordinada.

6. **Resultados esperados o productos.** Se describirá en forma concreta, cuales son los resultados esperados y cómo contribuirán al fortalecimiento de los procesos de desarrollo forestal y a la solución de problemas específicos.
7. **Carta descriptiva:** la propuesta técnica deberá incluir una carta descriptiva que contenga la siguiente información:

CARTA DESCRIPTIVA DE LAS ACCIONES A REALIZAR Y PERÍODO DE EJECUCIÓN					
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN (FECHAS)	METODOLOGÍA DE TRABAJO	OBJETIVOS A ALCANZAR	PRODUCTO ENTREGABLE

1. **Currícula.** Anexar currículum vitae con información de la persona propuesta como **Asesor técnico forestal residente** que describa su formación y experiencia en manejo y aprovechamiento de los recursos forestales.
2. Al culminar el periodo establecido para la ejecución del apoyo, **el/la Asesor técnico forestal residente** deberá entregar dos tantos del informe final, uno al beneficiario y el otro al FIPRODEFO, en versión impresa y electrónica, en formato Word o PDF, considerando lo siguiente:
 - a) Título, ejido/comunidad y período de ejecución del proyecto que abarca el informe.
 - b) Introducción.
 - c) Descripción general de las líneas de acción desarrolladas: avances en los indicadores de desempeño, mejora del control y ejecución del programa de manejo forestal, presentación de informes y resultados sobre el aprovechamiento forestal.
 - d) Problemas enfrentados durante ejecución del proyecto y forma en que fueron solucionados.
 - e) Acuerdos y logros alcanzados que son relevantes para el desarrollo comunitario y local.
 - f) Aspectos pendientes de resolver y razones de ello.
 - g) Encuesta de satisfacción a los beneficiarios de los servicios técnicos recibidos, contestada por los integrantes de los órganos de representación debidamente firmada y sellada.
 - h) Anexos:
 - 1.- Memoria fotográfica de todas las acciones realizadas y evidencia de la ejecución de la actividad.
 - 2.- Formatos de registro (Acta de foro y/o asamblea general, Minuta de reuniones y acuerdos con representantes ejidales y/o empresariales, reuniones de trabajo con otras instancias y dependencias y las listas de asistencia).

Criterios de ejecución y formas de pago

- a) El monto máximo del apoyo es de \$ 144, 000.00.
- b) El plazo máximo para la ejecución del apoyo será de 8 meses contados a partir del primer pago, los pagos se realizarán de forma mensual mediante transferencia electrónica.