CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Productos del Portafolio de Evidencias de la Norma Institucional de Competencia Laboral de Servicios Ambientales	
Unidad 001 Elaborar un plan de trabajo y conducir su correcta aplicación en el concepto de servicios ambientales hidrológicos	
1	**Guía de Mejores Prácticas de Manejo (GMPM)** a. Portada b. Actividades obligatorias de acuerdo con la normatividad vigente c. Actividades que pueden elegir las personas beneficiarias de servicios ambientales d. Formato de actividades o matriz de actividades e. Plano de actividades f. Shapefile de actividades
2	**Contrato de prestación de servicios** a. Honorarios pactados b. Modalidad de apoyo c. Firmas correspondientes

3	**Informe anual de actividades en base a términos de referencia** a. Portada b. Datos generales c. Resumen ejecutivo d. Descripción de las actividades desarrolladas durante la ejecución del apoyo e. Plano f. Resultados de las actividades desarrolladas g. Evaluación h. Conclusiones i. Anexos • Evidencia del acompañamiento realizado por parte de la asesora o asesor técnico contratado • Memoria fotográfica de las acciones realizadas • Formatos de control administrativo y del proceso productivo
Unidad 002 Elaborar un plan de trabajo y conducir su correcta aplicación en el concepto de servicios ambientales para la conservación de la biodiversidad.	
4	**Programa de Mejores Prácticas de Manejo (PMPM)** a. Portada b. Introducción c. Ubicación del predio d. Diagnóstico del predio e. Diagnóstico socioeconómico y cultural f. Plan de participación y plan de pueblos indígenas g. Identificación de riesgos h. Actividades i. Mapa

5	**Mapa del predio propuesto** a. Caracterizado de manera ecológico/ambiental y productiva b. Tabla de atributos • Información vectorial de indicadores y con base en el uso de cartas temáticas
6	**Formato de solicitud de apoyo** a. Anexos técnicos b. Shapefile
7	**Contrato de prestación de servicios** a. Honorarios pactados b. Modalidad de apoyo c. Firmas correspondientes
8	**Cartografía correspondiente con el área beneficiada** a. Cartografía correspondiente con el área beneficiada con la ubicación de actividades comprometidas b. Leyenda y simbología c. Sistema de coordenadas y proyección d. Escala e. Datum de referencia f. Shapefile • Polígonos, líneas o puntos de las áreas sujetas a restauración ecológica, aprovechamiento y conservación

9	**Informe anual con base en los términos de referencia vigentes** a. Portada b. Actividades c. Resultados d. Evaluación e. Conclusiones f. Anexos • Evidencia del acompañamiento realizado por parte de la asesora o asesor técnico contratado • Memoria fotográfica de las acciones realizadas • Formatos de control administrativo y del proceso productivo