CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Productos del Portafolio de Evidencias de la Norma Institucional de Competencia Laboral de Silvicultura	
Unidad 001 Coordinar la ejecución de las actividades del Plan de Manejo Sustentable de Vida Silvestre con la persona beneficiaria	
1	**Cronograma de actividades para la ejecución del Plan de Manejo Sustentable de Vida Silvestre** a. Actividades b. Temporalidad
2	**Contrato de prestación de servicios** a. Fecha, lugar y vigencia b. Cláusulas de derechos y obligaciones c. Honorarios pactados d. Productos esperados e. Plazo de ejecución f. Rúbrica en cada página del contrato g. Nombre y firma de la persona beneficiaria h. Nombre y firma de la asesora o asesor técnico
3	**Formatos de reporte de monitoreo** a. De la(s) especie(s) b. Del hábitat
4	**Plano georreferenciado de zonificación de la vegetación** a. Polígono georreferenciado b. Zonificación de la vegetación
5	**Bitácora conforme al cronograma del Plan de Manejo** a. Fecha b. Ubicación geográfica c. Actividad d. Avance e. Anexo fotográfico f. Nombre y firma de la asesora o asesor técnico g. Nombre y firma de la persona beneficiaria

6	**Plan de Manejo de Vida Silvestre** a. Objetivos específicos b. Metas a corto, mediano y largo plazo c. Indicadores de éxito d. Información biológica de la(s) especie(s) sujeta(s) a plan de manejo e. Descripción física y biológica del área y su infraestructura f. Métodos de muestreo g. Calendario de actividades h. Medidas de manejo del hábitat, poblaciones y ejemplares i. Medidas de contingencia j. Mecanismo de vigilancia k. Sistema de marca para identificar a los ejemplares l. Nombre y firma de la asesora o asesor técnico responsable
7	**Informe de monitoreo** a. Datos de identificación del predio b. Fecha de elaboración c. Fecha de monitoreo d. Número de transectos e. Tipo de vegetación f. Especies censadas g. Método de muestreo h. Horas de muestreo i. Superficie muestreada j. Plano georreferenciado de las áreas muestreadas k. Número de individuos observados l. Estructura poblacional

8	**Informe de finiquito donde se notifiquen las actividades realizadas** a. Portada con la información general b. Índice c. Descripción de las actividades realizadas d. Comparativo de acciones programadas contra realizadas e. Número de beneficiarios directos e indirectos f. Memoria fotográfica g. Relatoría de la capacitación h. Bitácora o minuta de supervisión firmada por la persona beneficiaria i. Copia del comprobante fiscal del pago de asistencia técnica j. Plano de ubicación de las obras realizadas k. Nombre y firma de la persona beneficiaria l. Nombre y firma de la asesora o asesor técnico
Unidad 002 Supervisar la ejecución del Programa de Manejo Forestal Maderable (PMFM) o Estudio Técnico para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables (ETNM)	
1	**Propuesta para el concepto de apoyo seleccionado para el cultivo, conservación y aprovechamiento de recursos forestales maderables y no maderables** a. Portada b. Índice c. Información general d. Actividades propuestas en la solicitud de apoyo e. Presupuesto f. Impactos y beneficios esperados g. Salvaguardas h. Anexos

2	**Contrato de prestación de servicios** a. Fecha, lugar y vigencia b. Declaraciones c. Cláusulas de derechos y obligaciones d. Honorarios pactados e. Productos esperados f. Plazo de ejecución g. Rúbrica en cada página del contrato h. Nombre y firma de la persona beneficiaria i. Nombre y firma de la asesora o asesor técnico
3	**Comprobantes de gastos del monto asignado al concepto de apoyo** a. Facturas o recibos de honorarios b. Listas de raya o nómina
4	**Bitácora sobre avances de actividades del concepto de apoyo** a. Fechas y lugares de visita georreferenciados b. Relatoría de actividades indicando porcentaje de avance c. Anexo fotográfico por fecha y lugar de visita d. Nombre y firma de la asesora o asesor técnico responsable e. Nombre y firma de la persona beneficiaria
5	**Reporte de capacitación** a. Relatoría de actividades del curso o taller relacionada con el concepto de apoyo b. Lista de asistencia c. Anexo fotográfico

6	**Informe final de ejecución del proyecto apoyado, elaborado de acuerdo con las características descritas en las Reglas de Operación vigentes** a. Portada b. Índice c. Descripción de las actividades realizadas d. Comparativo de acciones programadas contra realizadas e. Beneficiarios directos e indirectos f. Memoria fotográfica g. Relatoría de los eventos de capacitación h. Listas de asistencia i. Programa del o los eventos realizados j. Actas circunstanciadas o minuta de trabajo de la asistencia técnica proporcionada, firmada por la persona beneficiaria k. Relación y comprobación de gastos l. Plano georreferenciado con la ubicación de obras o actividades ejecutadas
Unidad 003 Implementar un programa de apertura, rehabilitación o mantenimiento de caminos forestales para la extracción y abastecimiento de materias primas, a partir del PMFM o ETNM autorizado	
1	**Propuesta técnica** a. Solicitud requisitada b. Portada c. Diagnóstico del predio d. Metodología de ejecución e. Presupuesto f. Calendario de actividades g. Beneficios e impactos esperados del proyecto h. Nombre y firma de la persona beneficiaria i. Nombre y firma de la asesora o asesor técnico responsable j. Anexos

2	**Proyecto para la apertura, rehabilitación o mantenimiento de caminos forestales** a. Portada con especificaciones de los términos de referencia vigentes en el año de ejecución del proyecto b. Diagnóstico c. Metodología con componente técnico y económico d. Presupuesto e. Calendario de actividades f. Beneficios esperados del proyecto g. Anexos
3	**Anuencia del dueño(s) del predio(s) ubicado en el área geográfica donde se ejecutará el proyecto de apertura, rehabilitación y mantenimiento para el concepto de apoyo de caminos forestales** a. Acta de acuerdos de asamblea (ejidos y comunidades) o acuerdo con terceros (particulares)
4	**Contrato de prestación de servicios para brindar asesoría técnica** a. Fecha, lugar y vigencia b. Declaraciones c. Cláusulas de derechos y obligaciones d. Honorarios pactados e. Productos esperados f. Plazo de ejecución g. Rúbrica en cada página del contrato h. Nombre y firma de la persona beneficiaria i. Nombre y firma de la asesora o asesor técnico responsable

5	**Contrato de prestación de servicios con la empresa constructora** a. Fecha, lugar y vigencia b. Declaraciones c. Cláusulas de derechos, obligaciones y penalizaciones d. Fianza de cumplimiento e. Monto del servicio y forma de pago f. Productos esperados g. Plazo de ejecución h. Rúbrica en cada página del contrato i. Nombre y firma del contratante j. Nombre y firma del contratado k. Nombre y firma de testigos
6	**Bitácora o minuta de avance de actividades** a. Fecha y lugar b. Ubicación geográfica c. Actividades de la obra d. Avance e. Anexo fotográfico f. Nombre y firma de la asesora o asesor técnico responsable g. Nombre y firma de la persona beneficiaria
7	**Informe final de actividades del Proyecto de apertura, rehabilitación o mantenimiento xde Caminos Forestales, de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes** a. Portada b. Descripción y ubicación de obras programadas y realizadas c. Personas beneficiadas directas e indirectas d. Bitácora de actividades de obra e. Comprobante fiscal del pago de asistencia técnica f. Plano de las obras de arte realizadas, con sus dimensiones y características g. Plano con el polígono del predio con el trazo del camino rehabilitado o con mantenimiento h. Ubicación de las obras realizadas georreferenciadas i. Archivos shapefile del proyecto j. Memoria fotográfica k. Nombre y firma de la persona beneficiaria l. Nombre y firma de la asesora o asesor técnico