



## I. Datos generales

Registro	Título de la Norma	Nivel
CENCLIN/2011/013	Realizar estudios técnicos especializados a los servicios ambientales hidrológicos y a la conservación de la biodiversidad.	3

### Propósito de la Norma Institucional de Competencia Laboral:

Servir como referente para la evaluación de las personas que desempeñan la función productiva de asesora técnica o asesor técnico en materia forestal.

Asimismo, puede ser un referente para el desarrollo de programas de capacitación y formación basados en Normas de Competencia Laboral(NCL).

### Clasificación según el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte

**Sector:**

Agricultura, cría y explotación de animales, aprovechamiento forestal, pesca y caza

**Subsector:**

Aprovechamiento forestal

**Rama:**

Viveros forestales y recolección de productos forestales

**Subrama:**

Viveros forestales y recolección de productos forestales

**Clase:**

Viveros forestales



## II. Estructura de la Norma

Norma	Unidad	Elementos de Competencia
Realizar estudios técnicos especializados a los servicios ambientales hidrológicos y a la conservación de la biodiversidad	001 Desarrollar estudios hidrológicos para la conservación de la biodiversidad	1. Realizar un diagnóstico del predio con base en las Reglas de operación y Términos de Referencia
		2. Operar el plan de actividades de acuerdo con las Reglas de operación y Términos de Referencia
		3. Concluir el proceso del estudio hidrológico con la aprobación por firma de la beneficiaria o del beneficiario.
	002 Desarrollar estudios técnicos destinados a las áreas de conservación comunitaria con alta diversidad biológica	1. Elaborar la propuesta técnica del estudio para las áreas de conservación comunitaria
		2. Llevar a cabo la propuesta técnica del estudio para las áreas de conservación comunitaria
		3. Entregar la propuesta técnica del estudio de las áreas de conservación comunitaria con firma de aprobación de la beneficiaria o del beneficiario



### III. Unidad de Competencia

001 Desarrollar estudios hidrológicos para la conservación de la biodiversidad.

#### Referencia

#### Nombre del elemento

1 de 3 Realizar un diagnóstico del predio con base en las Reglas de operación y Términos de Referencia.

Criterios de Evaluación:

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

#### **DESEMPEÑOS**

1. Informa a la beneficiaria o el beneficiario el procedimiento a seguir para obtener el apoyo del programa ProÁrbol.
2. Informa a la beneficiaria o el beneficiario los alcances e implicaciones del programa ProÁrbol.
3. Revisa las características fisiográficas y biológicas, tipos de vegetación y de ecosistemas, índices de biodiversidad, abundancia relativa de especies de interés, nichos ecológicos, especies en la NOM 059 y situación actual del predio a través de los recorridos y entrevistas.
4. Solicita la firma de la ejidataria o el ejidatario al terminar la entrevista y el recorrido al predio.
5. Selecciona las acciones de carácter relevante con base en las necesidades del predio.
6. Revisa los riesgos y amenazas en el predio de acuerdo con la metodología basada en el Estándar de Administración de Riesgos AS/NZS 4360:1999.
7. Registra los resultados del Diagnóstico y las actividades a realizar en la Guía de Mejores Prácticas de Manejo.



NORMA INSTITUCIONAL DE COMPETENCIA LABORAL  
DE LA CAPACIDAD  
SERVICIOS AMBIENTALES

8. Elabora el Programa de Mejores Prácticas de Manejo (PMPM) con base en el diagnóstico y en las necesidades detectadas.
9. Requisita los datos del contrato de prestación de servicios con base en lo solicitado por la institución.
10. Solicita la firma de la beneficiaria o el beneficiario para su registro en el contrato de servicios.
11. Firma el contrato de servicios elaborado por la CONAFOR.

### **PRODUCTOS**

1. El Programa de Mejores Prácticas de Manejo (PMPM) incluye:
  1. Diagnóstico Ambiental:
    - ❖ paisaje
    - ❖ principales impactos
    - ❖ grado de conservación o del impacto en los principales componentes ambientales
    - ❖ principales amenazas
    - ❖ especies de interés o en la NOM-059
    - ❖ componentes o elementos ambientales que resaltan positivamente
    - ❖ principales actividades de los poblados cercanos o de influencia
    - ❖ necesidades detectadas
    - ❖ actividades a realizar por componente ambiental
    - ❖ técnicas participativas
    - ❖ objetivo deseado al implementar dicha actividad, señalando un método cuantificable de evaluación en determinado tiempo
2. El contrato de prestación de servicios entre la beneficiaria o el beneficiario y la asesora técnica forestal o el asesor técnico forestal, incluye:
  - a. los honorarios pactados
  - b. los productos esperados
  - c. la cesión de derechos que la beneficiaria o el beneficiario otorgue a favor de la asesora técnica o el asesor técnico, respecto del monto establecido para asistencia técnica de los criterios de ejecución, resolución, prelación de cada modalidad de apoyo y el cumplimiento a la modalidad de apoyo respecto a las disposiciones de las Reglas de Operación
  - d. las firmas correspondientes



NORMA INSTITUCIONAL DE COMPETENCIA LABORAL  
DE LA CAPACIDAD  
SERVICIOS AMBIENTALES

**CONOCIMIENTOS**

**NIVEL**

- |   |              |
|---|--------------|
| 1. Normatividad vigente en materia forestal, vida silvestre y servicios ambientales | Conocimiento |
| 2. Técnicas de desarrollo comunitario   | Conocimiento |
| 3. Técnicas de evaluación rural participativa                                       | Conocimiento |
| 4. Diversificación productiva en áreas forestales                                   | Conocimiento |
| 5. Conservación y restauración de ecosistemas                                       | Conocimiento |
| 6. Sistemas agroforestales  | Conocimiento |
| 7. Reglas de operación  | Conocimiento |
| 8. Términos de referencia vigentes  | Conocimiento |

**ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA**

1. Respeto: reconocimiento del valor propio y de los derechos de los individuos y de la sociedad.
2. Paciencia: capacidad para soportar algo sin alterarse.
3. Amabilidad: comportamiento que resulta solidario y afectuoso con otras personas.
4. Discreción: práctica mediante la cual determinado tipo de información es mantenida en secreto o transmitida de manera prudente y cautelosa.



### **SITUACIONES EMERGENTES**

La persona es competente cuando:

<b>SITUACIÓN EMERGENTE</b>	<b>RESPUESTA ESPERADA</b>
La beneficiaria o el beneficiario no está dispuesta o dispuesto a firmar el estudio técnico realizado.	Persuade a la beneficiaria o al beneficiario para su aceptación, utilizando criterios técnicos y sociales para convencerlo de la utilidad del estudio y los beneficios que conlleva, o determina y evalúa la procedencia de seguir prestando asistencia técnica y notifica su decisión a la CONAFOR y a la beneficiaria o al beneficiario en buenos términos.

### **PRÁCTICAS INADMISIBLES**

1. Omite orientar a la titular o al titular sobre las consecuencias e implicaciones que tiene el proceso de solicitud de apoyo.
2. Omite orientar a la titular o al titular, en caso de ejidos y comunidades indígenas, en aspectos de organización y vigilancia participativa, conforme al Programa de Mejores Prácticas de Manejo.
3. Utiliza información falsa del predio para realizar el estudio.
4. Omite las particularidades del predio al realizar el estudio.
5. Realiza el estudio sin haber visitado el predio.
6. Realiza el estudio sin consentimiento de la dueña o el dueño del predio.
7. Omite información acerca del costo del estudio a la beneficiaria o al beneficiario.



**Referencia**

**Nombre del elemento**

2 de 3

Operar el plan de actividades de acuerdo con las Reglas de operación y Términos de Referencia.

***Criterios de Evaluación:***

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

***DESEMPEÑOS***

1. Realiza las actividades obligatorias descritas en el Programa de Mejores Prácticas de Manejo con base en las necesidades detectadas.
2. Supervisa que la beneficiaria o el beneficiario realice las actividades que le corresponden del Programa de Mejores Prácticas de Manejo.
3. Recopila información derivada de la detección de necesidades para integrarla en el informe de actividades.
4. Genera información derivada de la detección de necesidades para integrarla en el informe de actividades.
5. Elabora el informe de actividades con base en las especificaciones del apartado correspondiente en los términos de referencia vigentes de la modalidad.
6. Elabora el cronograma de actividades de acuerdo al Método Ecuación Universal de Pérdida de Suelo.

***PRODUCTOS***

1. El informe de actividades que incluye la descripción de las actividades realizadas en conjunto con la beneficiaria o el beneficiario, elaborado con base en las especificaciones del apartado correspondiente en los Términos de referencia vigentes de la modalidad.
2. El cronograma de actividades elaborado de acuerdo al método ecuación universal de pérdida de suelo.



NORMA INSTITUCIONAL DE COMPETENCIA LABORAL  
DE LA CAPACIDAD  
SERVICIOS AMBIENTALES

**CONOCIMIENTOS**

**NIVEL**

- |   |              |
|---|--------------|
| 1. Conservación y restauración de áreas forestales y manejo forestal sustentable. | Conocimiento |
| 2. Técnicas de georreferenciación mediante GPS.                                   | Conocimiento |
| 3. Manejo de software especializado en SIG.                                       | Conocimiento |
| 4. Organización comunitaria.  | Conocimiento |
| 5. Método Ecuación Universal Pérdida de suelo.                                    | Comprensión  |

**ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA**

1. Amabilidad: comportamiento que resulta solidario y afectuoso con otras personas.
2. Limpieza: hacer que un situación o lugar quede libre de lo que es perjudicial para ella o él.
3. Orden: desarrollar acciones o colocar cosas de acuerdo con el lugar que les corresponde, normalmente remiten a una regla o jerarquía.
4. Responsabilidad: permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral.

**SITUACIONES EMERGENTES**

La persona es competente cuando:

SITUACIÓN EMERGENTE
Se presenta alguna contingencia ambiental, tal como incendio, inundación, plaga, sequía, o cualquier otro fenómeno impredecible que afecta la vegetación.

RESPUESTA ESPERADA
Determina y evalúa los daños y efectos en el estado de conservación del ecosistema y determina medidas de restauración, protección y manejo.





NORMA INSTITUCIONAL DE COMPETENCIA LABORAL  
DE LA CAPACIDAD  
SERVICIOS AMBIENTALES

SITUACIÓN EMERGENTE	RESPUESTA ESPERADA
Se presentan conflictos internos entre los integrantes del ejido.	Notifica a la CONAFOR y establece una ruta de operación en vías de dar solución al problema.
Se presentan conflictos internos y/o externos en relación al cultivo y comercio de estupefacientes.	Notifica a las autoridades competentes.

**PRÁCTICAS INADMISIBLES**

1. Omite informar a la titular o al titular sobre las reglas ejecución del Programa de Mejores Prácticas de Manejo.
2. Omite orientar a la titular o al titular, en caso de ejidos y comunidades indígenas, en aspectos de organización y vigilancia participativa, conforme al Programa de Mejores Prácticas de Manejo.
3. Elabora un Programa de Mejores Prácticas de Manejo ineficiente o inaplicable a las medidas de manejo de los servicios ambientales.



**Referencia**

**Nombre del elemento**

3 de 3

Concluir el proceso del estudio hidrológico con la aprobación por firma de la beneficiaria o del beneficiario.

***Criterios de Evaluación:***

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

***DESEMPEÑOS***

1. Elabora el informe de campo con base en las actividades realizadas en conjunto con la beneficiaria o el beneficiario durante la operación del proceso.
2. Elabora una bitácora de obras con base en las visitas técnicas realizadas al predio.
3. Solicita a la beneficiaria o al beneficiario una bitácora de obras con base en las visitas técnicas realizadas al predio.
4. Solicita la firma de la beneficiaria o del beneficiario para su registro en la bitácora de obras.
5. Notifica a la CONAFOR la conclusión de las actividades programadas.
6. Entrega a la CONAFOR en tiempo y forma el informe de campo.

***PRODUCTOS***

1. La bitácora de obras, incluye:
  - a. las visitas técnicas y de verificación
  - b. la firma de la beneficiaria o del beneficiario
  - c. la bitácora de la beneficiaria o del beneficiario
  - d. las situaciones emergentes, contingencias, improvisadas o no previstas
2. El informe de campo está elaborado con base en las actividades realizadas.
3. Presentan indicadores a nivel predial sobre el estado de conservación del bosque y de sus servicios ambientales.



NORMA INSTITUCIONAL DE COMPETENCIA LABORAL  
DE LA CAPACIDAD  
SERVICIOS AMBIENTALES

**CONOCIMIENTOS**

**NIVEL**

- |   |              |
|---|--------------|
| 1. Conservación y restauración de áreas forestales y manejo forestal sustentable. | Conocimiento |
| 2. Técnicas de georreferenciación mediante GPS.                                   | Conocimiento |
| 3. Manejo de software especializado en SIG.                                       | Conocimiento |

**ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA**

1. Amabilidad: comportamiento que resulta solidario y afectuoso con otras personas.
2. Limpieza: hacer que un situación o lugar quede libre de lo que es perjudicial para ella o él.
3. Orden: desarrollar acciones o colocar cosas de acuerdo con el lugar que les corresponde, normalmente remiten a una regla o jerarquía.
4. Responsabilidad: permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral.

**SITUACIONES EMERGENTES**

La persona es competente cuando:

SITUACIÓN EMERGENTE	RESPUESTA ESPERADA
Se presentan contingencias ambientales, tales como incendios o fenómenos meteorológicos que afectan al ecosistema.	Informa a la autoridad competente y establece medidas que reviertan las afectaciones.
Se presentan conflictos internos entre los ejidos y comunidades.	Notifica a las autoridades competentes.



NORMA INSTITUCIONAL DE COMPETENCIA LABORAL  
DE LA CAPACIDAD  
SERVICIOS AMBIENTALES

SITUACIÓN EMERGENTE	RESPUESTA ESPERADA
La beneficiaria o el beneficiario muere en el transcurso del proyecto (5 años), y no firma el estudio.	Notifica a la CONAFOR y da el seguimiento correspondiente para el cambio de beneficiaria o beneficiario en los términos legales que procedan.

***PRÁCTICAS INADMISIBLES***

1. Abandona el proyecto antes de su conclusión.
2. Omite elaborar informes anuales del proyecto.
3. Omite organizar a las ejidatarias o los ejidatarios y comunidades indígenas para que se responsabilicen de un Programa de Mejores Prácticas de Manejo.
4. Presenta información diferente a lo ocurrido en campo.



## Unidad de Competencia Laboral:

002 Desarrollar estudios técnicos destinado a las áreas de conservación comunitaria con alta diversidad biológica.

### Referencia

### Nombre del elemento

1 de 3	Elaborar la propuesta técnica del estudio para las áreas de conservación comunitaria.
--------	---

### ***Criterios de Evaluación:***

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

### ***DESEMPEÑOS***

1. Convoca a la beneficiaria o al beneficiario para conformar un comité interno que apoye con acciones para revertir los procesos de degradación.
2. Informa a la beneficiaria o al beneficiario el procedimiento a seguir para lograr el apoyo del programa ProÁrbol.
3. Informa el compromiso que adquiere al participar en el programa ProÁrbol.
4. Revisa las características del predio a través de entrevistas y recorridos, para identificar el potencial con que cuenta.
5. Elabora un programa de actividades para revertir procesos de degradación con base en el diagnóstico obtenido de los recorridos del predio y las entrevistas.
6. Explica a la beneficiaria o al beneficiario el programa de actividades a realizarse.
7. Solicita la firma de la beneficiaria o del beneficiario para su registro.
8. Firma el programa de actividades elaborado.
9. Requisita la solicitud de apoyo con base en los términos de referencia vigentes.



NORMA INSTITUCIONAL DE COMPETENCIA LABORAL  
DE LA CAPACIDAD  
SERVICIOS AMBIENTALES

10. Integra el programa de actividades a realizar a la solicitud de apoyo.
11. Requisita el contrato de prestación de servicios con base en lo solicitado por la institución.
12. Solicita la firma de la beneficiaria o del beneficiario para su registro en el contrato de servicios.
13. Firma el contrato de servicios con la beneficiaria o el beneficiario.

**PRODUCTOS**

1. El programa de actividades, incluye firma de la beneficiaria o del beneficiario y de la asesora técnica forestal o del asesor técnico forestal.
2. La solicitud de apoyo, incluye:
  - a. formatos
  - b. anexos técnicos
  - c. propuesta técnica requerida en los Términos de Referencia vigentes
3. El contrato de prestación de servicios, incluye la firma de la beneficiaria o del beneficiario y de la asesora técnica forestal o del asesor técnico forestal.

**CONOCIMIENTOS**

**NIVEL**

- |   |              |
|---|--------------|
| 1. Manejo de germoplasma y viveros forestales.          | Conocimiento |
| 2. Técnicas de desarrollo comunitario.                  | Conocimiento |
| 3. Técnicas de evaluación rural participativa.          | Conocimiento |
| 4. Medición de diversidad biológica.                    | Conocimiento |
| 5. Manejo Forestal Sustentable.                         | Conocimiento |
| 6. Conservación de áreas forestales.                    | Conocimiento |
| 7. Administración de empresas comunitarias.             | Conocimiento |
| 8. Conservación y restauración de suelos.               | Conocimiento |
| 9. Manejo integral de cuencas hidrográficas.            | Conocimiento |
| 10. Ecología.   | Conocimiento |
| 11. Reforestación.                                      | Conocimiento |
| 12. Reglas de operación vigentes del programa ProÁrbol. | Conocimiento |



### **ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA**

1. Respeto: reconocimiento del valor propio y de los derechos de los individuos y de la sociedad.
2. Paciencia: capacidad para soportar algo sin alterarse.
3. Amabilidad: comportamiento que resulta solidario y afectuoso con otras personas.
4. Discreción: práctica mediante la cual determinado tipo de información es mantenida en secreto o transmitida de manera prudente y cautelosa.

### **SITUACIONES EMERGENTES**

La persona es competente cuando:

<b>SITUACIÓN EMERGENTE</b>	<b>RESPUESTA ESPERADA</b>
La beneficiaria o el beneficiario no está dispuesto a firmar el estudio técnico realizado.	Persuade a la beneficiaria o al beneficiario para su aceptación, utilizando criterios técnicos y sociales para convencerlo de la utilidad del estudio y los beneficios que conlleva, o determina y evalúa la procedencia de seguir prestando asistencia técnica y notifica su decisión a la CONAFOR y al beneficiario en buenos términos.
Se presentan conflictos internos en el ejido o comunidad.	Establece medidas de socialización que aminoren el conflicto y se mantiene en una posición imparcial hasta que éste se solucione.



### ***PRÁCTICAS INADMISIBLES***

1. Omite informar a la titular o al titular sobre las consecuencias e implicaciones que tiene el proceso de solicitud de apoyo.
2. Omite orientar a la titular o al titular, en caso de ejidos y comunidades indígenas, en aspectos de organización y vigilancia participativa, conforme al Programa de Mejores Prácticas de Manejo.
3. Utiliza información falsa del predio para realizar el estudio.
4. Omite las particularidades del predio al realizar el estudio.
5. Realiza el estudio sin haber visitado el predio.
6. Realiza el estudio sin consentimiento de la dueña o del dueño del predio.
7. Omite información acerca del costo del estudio a la beneficiaria o al beneficiario.
8. Falsifica las firmas del comité.
9. Realiza la propuesta técnica sin elementos sólidos de información sobre el predio.





**Referencia**

**Nombre del elemento**

2 de 3

Llevar a cabo la propuesta técnica del estudio a las áreas de conservación comunitaria.

***Crterios de Evaluación:***

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

***DESEMPEÑOS***

1. Recopila la documentación derivada del diagnóstico de necesidades.
2. Genera nueva información aplicable al proyecto derivada del diagnóstico de necesidades.
3. Elabora un cronograma de actividades a realizar para el estudio técnico, con base en el Método Ecuación Universal de Pérdida de Suelo.
4. Elabora la cartografía del predio propuesto para caracterizarlo de manera ecológico/ambiental a través del programa ACC.
5. Crea una base de datos con información vectorial y con la descripción de la cartografía.
6. Explica a la beneficiaria o al beneficiario el uso, protección y mantenimiento del predio y de los recursos naturales y/o biológicos con base en la conservación de las especies de interés de la zona considerados en la NOM 059.
7. Elabora un informe de actividades con base en los Términos de Referencia vigentes.



## **PRODUCTOS**

1. La Cartografía elaborada en ACC corresponde con el área propuesta en una escala igual o mayor a 1:20,000 y describe:
  - a. escenarios a corto, mediano y largo plazo de financiamiento;
  - b. la viabilidad económica
  - c. el potencial del mercado para la comercialización
  - d. polígonos con georreferenciación de las áreas sujetas a restauración ecológica, aprovechamiento y conservación
  - e. los mapas de las áreas sujetas a restauración
2. La base de datos está elaborada con información vectorial de indicadores para la generación de cartas temáticas (uso del suelo, vegetación, hidrología, geología, etc.).
3. El informe de actividades incluye la descripción de las actividades realizadas en conjunto con la beneficiaria o el beneficiario.
4. El informe de actividades está elaborado con base en los Términos de referencia vigentes de la modalidad.

## **CONOCIMIENTOS**

## **NIVEL**

- |  |              |
|--|--------------|
| 1. Técnicas de Georreferenciación mediante sistemas de posicionamiento global. | Conocimiento |
| 2. Software especializado en SIG.  | Conocimiento |
| 3. Técnicas de análisis espacial.  | Conocimiento |
| 4. Método Ecuación Universal de Pérdida de Suelo.                              | Conocimiento |
| 5. Manejo y aprovechamiento sustentable de recursos naturales.                 | Conocimiento |
| 6. Estudios de flora y fauna.  | Conocimiento |
| 7. NOM-059-SEMARNAT  | Conocimiento |



### **ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA**

1. Honestidad: consiste en comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, respetando las opiniones de otros.
2. Limpieza: hacer que una situación o lugar quede libre de lo que es perjudicial para ella o él.
3. Discreción: práctica mediante la cual determinado tipo de información es mantenida en secreto o transmitida de manera prudente y cautelosa.

### **SITUACIONES EMERGENTES**

La persona es competente cuando:

<b>SITUACIÓN EMERGENTE</b>	<b>RESPUESTA ESPERADA</b>
Se presentan contingencias ambientales, tales como incendios o fenómenos meteorológicos que afectan al ecosistema.	Informa a la autoridad competente y, en la manera de lo posible, establece medidas que reviertan las afectaciones.
Se presentan conflictos internos entre los ejidos y comunidades.	Notifica a las autoridades competentes.
La beneficiaria o el beneficiario muere en el transcurso del proyecto (5 años), y no firma el estudio.	Notifica a la CONAFOR y da el seguimiento correspondiente para el cambio de beneficiaria o beneficiario en los términos legales que procedan.



### ***PRÁCTICAS INADMISIBLES***

1. Abandona el proyecto antes de su conclusión.
2. Omite elaborar informes anuales del proyecto.
3. Omite organizar a ejidatarias o ejidatarios y comunidades indígenas para que se responsabilicen de un Programa de Mejores Prácticas de Manejo.
4. Presenta información diferente a lo ocurrido en campo.
5. Omite establecer medidas o indicadores de conservación de la biodiversidad en el predio.



**Referencia**

**Nombre del elemento**

3 de 3

Entregar la propuesta técnica del estudio de las áreas de conservación comunitaria con firma de aprobación de la beneficiaria o del beneficiario

***Criterios de Evaluación:***

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

***DESEMPEÑOS***

1. Elabora el informe final con base en la información recabada y generada durante el desarrollo de la propuesta técnica del estudio a las áreas de conservación comunitaria.
2. Aplica una encuesta de calidad del servicio prestado a la beneficiaria o al beneficiario.
3. Solicita la firma de la beneficiaria o del beneficiario para su registro en el acta de asamblea que avala la aprobación de las actividades.
4. Entrega a la CONAFOR el informe final.
5. Recibe el acuse de recibo de documentación derivado de la entrega del informe final.



## **PRODUCTOS**

1. El informe final está elaborado con base en los términos de referencia vigentes e incluye:
  - a. título de la EFC, ejido/comunidad, fecha;
  - b. resumen ejecutivo;
  - c. introducción;
  - d. descripción general de los recursos con que cuenta el ejido/la comunidad (naturales, humanos, económicos y materiales e infraestructura);
  - e. justificación que llevó al fortalecimiento de la EFC;
  - f. metodología aplicada durante el desarrollo del plan de acción anual.
  - g. diagnóstico y análisis de la EFC (FODA-recursos humanos, materiales, financieros y de procesos productivo-mercado), así como las alternativas de solución propuestas;
  - h. proyección de los beneficios sociales, económicos y ambientales (empleo-ingreso);
  - i. resultados y Programa de trabajo a corto, mediano y largo plazo que plantea las alternativas de solución a la problemática identificada;
  - j. conclusiones y recomendaciones;
  - k. bibliografía;
  - l. anexos
    - ❖ evidencia del acompañamiento realizado por parte de la asesora técnica forestal o del asesor técnico forestal contratado
    - ❖ memoria fotográfica de las acciones
    - ❖ formatos de control administrativo y del proceso productivo
2. El informe final es guardado en archivo electrónico.
3. La encuesta aplicada contiene la opinión de la beneficiaria o del beneficiario acerca de la calidad del servicio prestado.
4. La copia del acta de asamblea o documento contiene la firma de autorización.



NORMA INSTITUCIONAL DE COMPETENCIA LABORAL  
DE LA CAPACIDAD  
SERVICIOS AMBIENTALES

<b>CONOCIMIENTOS</b>	<b>NIVEL</b>
1. Técnicas de Georreferenciación mediante sistemas de posicionamiento global.	Conocimiento
2. Software especializado en SIG.	Conocimiento
3. Técnicas de análisis espacial.	Conocimiento
4. Manejo y aprovechamiento sustentable de recursos naturales	Conocimiento
5. Estudios de flora y fauna	Conocimiento
6. Organización comunitaria	Conocimiento
7. Diversificación económica en comunidades (turismo de naturaleza)	Conocimiento

**ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA**

1. Orden: desarrollar acciones o colocar cosas de acuerdo con el lugar que les corresponde, normalmente remiten a una regla o jerarquía.
2. Limpieza: hacer que una situación o lugar quede libre de lo que es perjudicial para ella o él.
3. Honestidad: consiste en comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, respetando las opiniones de otros.



### **SITUACIONES EMERGENTES**

La persona es competente cuando:

<b>SITUACIÓN EMERGENTE</b>	<b>RESPUESTA ESPERADA</b>
Se presentan contingencias ambientales, tales como incendios o fenómenos meteorológicos que afectan al ecosistema.	Informa a la autoridad competente y, en la manera de lo posible, establece medidas que reviertan las afectaciones.
Se presentan conflictos internos entre los ejidos y comunidades.	Notifica a las autoridades competentes.
La beneficiaria o el beneficiario muere en el transcurso del proyecto (5 años), y no firma el estudio.	Notifica a la CONAFOR y da el seguimiento correspondiente para el cambio de beneficiaria o beneficiario en los términos legales que procedan.

### **PRÁCTICAS INADMISIBLES**

1. Abandona el proyecto antes de su conclusión.
2. Omite organizar a las ejidatarias o los ejidatarios y comunidades indígenas para que se responsabilicen de un Programa de Mejores Prácticas de Manejo.
3. Presenta información diferente a lo ocurrido en campo.





## GLOSARIO

1. Amenazas	Probabilidad de un evento con una cierta magnitud.
2. Acta	Certificación o testimonio escrito en la cual se da cuenta de lo sucedido, tratado o pactado en oportunidad de cualquier circunstancia que lo amerite como ser la reunión de un consorcio, la elección de una persona para un cargo que puede ser público o privado, la reunión del directorio de una empresa u organización.
3. Asamblea general	Reunión de la totalidad de los individuos que forman parte de un ejido o comunidad con la finalidad de tomar alguna decisión de forma conjunta.
4. Bitácora	Cuaderno o publicación que permite llevar un registro escrito de diversas acciones. Su organización es cronológica, lo que facilita la revisión de los contenidos anotados.
5. Características biológicas	Interacción compleja que se dan entre los organismos (plantas, animales, bacterias, protistas y hongos) que forman una comunidad y los flujos de energía y materiales que la atraviesan.
6. Características fisiográficas	Se refieren a la descripción de la naturaleza a partir del estudio del relieve y la litósfera, en conjunto con el estudio de la hidrósfera, la atmósfera y la biósfera del predio.
7. Carta temática	Es la expresión gráfica en posición geográfica de los rasgos de un fenómeno; está destinada para mostrar sobre un fondo de referencia los fenómenos localizables de cualquier naturaleza, cualitativos o cuantitativos o los dos a su vez.



NORMA INSTITUCIONAL DE COMPETENCIA LABORAL  
DE LA CAPACIDAD  
SERVICIOS AMBIENTALES

<b>8. Cartografía</b>	Ciencia que se encarga del estudio y de la elaboración de los mapas geográficos, territoriales y de diferentes dimensiones lineales.
<b>9. Comisariado</b>	Organismo institucional con facultad para ocuparse de algún asunto o materia específica. En el caso de ejidos y comunidades, es la máxima autoridad y se elige cada tres años entre sus integrantes.
<b>10. Consejo de vigilancia</b>	Conjunto de individuos que ejercen la supervisión de todas las actividades de un organismo y que tiene derecho de veto para que el consejo de administración reconsidere las resoluciones objetadas, por tanto, toda la resolución del consejo de administración debe ser comunicada por escrito al consejo de vigilancia.
<b>11. Contrato de prestación de servicios</b>	Es un contrato, pacto o convenio, mediante el cual una persona se obliga con respecto a otra a realizar una serie de servicios a cambio de un precio.
<b>12. Cronograma</b>	Consiste en una lista de todos los elementos terminales de un proyecto con sus fechas prevista de comienzo y final.
<b>13. Ecosistema</b>	Sistema natural que está formado por un conjunto de organismos vivos y el medio físico donde se relacionan; es una unidad compuesta de organismos interdependientes que comparten el mismo hábitat.
<b>14. Ejido o comunidad</b>	Porción de tierra no cautiva y de uso público; también es considerada, en algunos casos, como bien de propiedad del Estado o de los municipios. En México, el ejido es una propiedad rural de uso colectivo aún existente, y que es de gran importancia en la vida agrícola de éste país.



NORMA INSTITUCIONAL DE COMPETENCIA LABORAL  
DE LA CAPACIDAD  
SERVICIOS AMBIENTALES

<b>15. Encuesta de calidad</b>	<p>Estudio observacional, en el que el investigador no modifica el entorno ni controla el proceso que está en observación.</p> <p>Los datos se obtienen a partir de realizar un conjunto de preguntas normalizadas dirigidas a una muestra representativa o al conjunto total de la población estadística en estudio, formada a menudo por personas, empresas o entes institucionales, con el fin de conocer estados de opinión, características o hechos específicos.</p>
<b>16. Estudios técnicos</b>	<p>Es la reunión y análisis de la información que permite:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Verificar la posibilidad técnica de establecer acciones de conservación en un terreno forestal.</li><li>b. Determinar el efecto que tienen las variables del proyecto en su rentabilidad.</li></ul>
<b>17. Georreferencia</b>	<p>Coordenadas de un punto que permiten su ubicación sobre la tierra.</p>
<b>18. Informe de actividades</b>	<p>Manifiestar las acciones realizadas para lograr un objetivo</p>



NORMA INSTITUCIONAL DE COMPETENCIA LABORAL  
DE LA CAPACIDAD  
SERVICIOS AMBIENTALES

<b>19. Informe de campo</b>	<p>Hacer una investigación de campo implica apoyarse en informaciones que provienen de entrevistas, cuestionarios, encuestas y observaciones, así como de investigación documental.</p> <p>En consecuencia, un informe de campo es aquel en el que se describe la metodología y los resultados obtenidos, expuestos en:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Planteamiento del problema.</li><li>2. Etapa exploratoria: lecturas, visitas al terreno, conversaciones con colegas y entrevistas a personas que conocen el problema por experiencia personal o debido a sus estudios.</li><li>3. Delimitaciones operativas del problema: unidades de análisis, variables, indicadores y muestra.</li><li>4. Construcción de los instrumentos de recolección de datos.</li><li>5. Redacción de un plan tentativo de procesamiento y análisis de los datos.</li><li>6. Recolección de los datos.</li><li>7. Procesamiento y análisis de datos.</li><li>8. Redacción del informe que incluye además, fotografías, mapas, entre otros.</li></ol>
<b>20. Informe final</b>	<p>Presentación estructurada y lógica de los resultados de un trabajo de forma escrita.</p>
<b>21. Mapas</b>	<p>Representación gráfica y métrica de una porción de territorio generalmente sobre una superficie bidimensional, pero que puede ser también esférica como ocurre con los globos terráqueos.</p>



NORMA INSTITUCIONAL DE COMPETENCIA LABORAL  
DE LA CAPACIDAD  
SERVICIOS AMBIENTALES

<b>22.</b> Normas Oficiales Mexicanas aplicables	Serie de normas cuyo objetivo es asegurar valores, cantidades y características mínimas o máximas en el diseño, producción o servicio de los bienes de consumo entre personas morales y/o físicas, sobre todo los de uso extenso y fácil adquisición por el público en general, poniendo atención en especial en el público no especializado en la materia, de estas normas existen dos tipos básicos en la legislación mexicana, las Normas Oficiales Mexicanas llamadas Normas NOM y las Normas Mexicanas llamadas Normas NMX, de las cuales solo las NOM son de uso obligatorio en su alcance y las segundas solo expresan una recomendación de parámetros o procedimientos
<b>23.</b> Plan de actividades	Conjunto sistemático de acciones que se llevan a cabo para concretar un trabajo de manera ordenada.
<b>24.</b> Predio	Hacienda, tierra o posesión inmueble.
<b>25.</b> Riesgos	Contingencias o proximidades de un daño.
<b>26.</b> Solicitud de apoyo	Documento emitido por la Conafor.



NORMA INSTITUCIONAL DE COMPETENCIA LABORAL  
DE LA CAPACIDAD  
SERVICIOS AMBIENTALES

<p><b>27. Términos de Referencia</b></p>	<p>Especificaciones técnicas, objetivos y estructura de cómo ejecutar un determinado estudio, trabajo, proyecto, comité, conferencia, negociación, etc.</p> <p>Describe el ámbito referencial donde ha de ejecutarse el estudio o trabajo, define el objetivo general y los objetivos específicos, el tiempo disponible, detalla los requisitos de los técnicos que han de participar, como especialidades y tiempos mínimos que han de dedicar al estudio o trabajo y detalla los resultados esperados, así como los contenidos de los informes, entre otras cosas.</p> <p>Los términos de referencia conforman una especie de mapa. Dan un camino claro para el progreso, especificando qué necesita ser alcanzado, por quién y cuándo. Debe ser, entonces, una lista de resultados que concuerden con los requerimientos, alcance y limitaciones existentes.</p>
--	---