

## COMISION NACIONAL FORESTAL

### LINEAMIENTO para la asistencia técnica.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional Forestal.

JORGE RESCALA PÉREZ, Director General de la Comisión Nacional Forestal, con fundamento en los artículos 11, 14, 22 fracción I y 59 fracciones I, V y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 17 segundo párrafo, 21, 22 fracciones XXIII y XXXII, 148 fracciones IV, VII y 149 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; 8 fracción I del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal. Así como el documento de préstamo con número 8120-MX relativo al proyecto "Bosques y Cambio Climático" entre los Estados Unidos Mexicanos y el Banco Internacional para la Reconstrucción y el Desarrollo (Banco Mundial) firmado el 25 de mayo de 2012, y

#### Considerando

Que la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR), como parte de sus estrategias para fomentar el manejo forestal sustentable, se ha planteado el objetivo de generar las condiciones necesarias para que la asistencia técnica sea prestada en el marco de los programas que opera con calidad, eficiencia y oportunidad, asegurando su cumplimiento en apego a la normatividad aplicable y buscando el desempeño ético profesional en los servicios.

Que la CONAFOR establecerá un esquema para la profesionalización de la asistencia técnica forestal, que promoverá parámetros de calidad de los servicios de asistencia técnica respecto a conocimientos y capacidades técnicas de los asesores técnicos inscritos en el Listado de asesores técnicos certificados.

Que con la finalidad de dar mayor claridad y certidumbre al ejercicio de la asistencia técnica forestal para los apoyos que otorga la CONAFOR, tengo a bien expedir el siguiente:

### LINEAMIENTO PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA

#### Capítulo I

#### Del objeto y terminología

**Artículo 1.** El presente Lineamiento es de aplicación obligatoria para todas las personas físicas o morales que pretendan prestar o presten actualmente sus servicios como asesores técnicos a los beneficiarios de los apoyos que opera la CONAFOR, y tiene por objeto:

- I. Regular el ingreso al Listado de asesores técnicos certificados, así como la actualización del mismo;
- II. Expedir las constancias de inscripción por el Comité de seguimiento a la asistencia técnica para brindar servicios de asistencia técnica a los beneficiarios de los apoyos que opera la CONAFOR;
- III. Establecer y operar un esquema de capacitación para la profesionalización de la asistencia técnica forestal, que incluya parámetros de calidad de los servicios de asistencia técnica a los beneficiarios de los apoyos que opera la CONAFOR, y
- IV. Promover un esquema de evaluación de calidad y desempeño de la asistencia técnica proporcionada a los beneficiarios de los apoyos que opera la CONAFOR.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Lineamiento se entenderá por:

- I. **Apoyos:** Se refiere a los recursos económicos que otorga la CONAFOR, a través de reglas de operación, lineamientos y proyectos.
- II. **Asesor técnico certificado:** Las personas físicas y morales inscritas en el Listado de asesores técnicos certificados publicado en la página de la CONAFOR, los cuales cumplieron a cabalidad el proceso señalado en la Norma que regula el mecanismo de certificación a la asistencia técnica y sus modificaciones, y el presente Lineamiento.
- III. **Asistencia técnica:** Actividad profesional de carácter privado, que se describe en los criterios de ejecución y términos de referencia de cada concepto o modalidad de apoyo, por medio del cual, los asesores técnicos certificados, asesoran a las personas beneficiarias para el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en los apoyos que otorga la CONAFOR.
- IV. **Comité de seguimiento a la asistencia técnica:** Órgano Colegiado de la CONAFOR, que da seguimiento a las actividades de la asistencia técnica.

- V. Constancia de inscripción:** Documento emitido por el Comité de seguimiento de la asistencia técnica mediante la cual se hace constar la inscripción de los asesores técnicos certificados para brindar asistencia técnica a los beneficiarios de los apoyos de la CONAFOR, la cual tendrá una vigencia de un año.
- VI. Certificado:** Constancia de competencia que emite la Institución Certificadora a favor del interesado, que avala los conocimientos, habilidades y actitudes de alguna de las Normas Institucionales de Competencia Laboral de la CONAFOR.
- VII. CONAFOR:** Comisión Nacional Forestal.
- VIII. Consejo académico para la certificación:** Grupo conformado por representantes de las Instituciones Certificadoras y de la CONAFOR con el objeto de emitir sugerencias y recomendaciones para la actualización de las Normas Institucionales de Competencia Laboral, así como la validación de los contenidos técnicos de las mismas y de criterios de ejecución y términos de referencia de los conceptos de apoyo de las reglas de operación y lineamientos.
- IX. Contrato de prestación de servicios:** Instrumento jurídico que establece el vínculo entre el beneficiario y el asesor técnico certificado que, mínimamente contiene: actividades, plazos, productos esperados, montos de honorarios y penas convencionales. La CONAFOR no tiene parte en este instrumento, al tratarse de una relación entre terceros.
- X. Encuesta de calidad:** Instrumento para la evaluación de la calidad del servicio de asistencia técnica de acuerdo con la cuantificación de la percepción del beneficiario de los apoyos de la CONAFOR.
- XI. Esquema de profesionalización:** Procedimiento mediante el cual se da seguimiento al desempeño de la asistencia técnica empleando indicadores generados a partir de criterios nacionales y estatales.
- XII. Folio del asesor técnico certificado:** Secuencia de símbolos alfanuméricos que asigna el Sistema para tal fin, a las personas que obtienen un certificado de las Instituciones Certificadoras que sea validado por la CONAFOR al momento de inscripción en el Listado de asesores técnicos certificados. El Folio se publica dentro del Listado de asesores técnicos certificados en la página de la CONAFOR.
- XIII. Indicadores:** Información base para calcular el comportamiento medio del desempeño de la prestación de la asistencia técnica a nivel estatal a partir de la información del Sistema para tal fin.
- XIV. Instituciones Certificadoras:** Personas morales con carácter de Universidad, Instituto, Colegio o Asociación Académica Forestal convenidas con la Comisión Nacional Forestal para efectos de la certificación y capacitación de asesores técnicos.
- XV. Norma:** Norma que regula el mecanismo de certificación de la asistencia técnica de la Comisión Nacional Forestal.
- XVI. Listado de asesores técnicos certificados:** Listado de personas físicas y morales que cubrieron los requisitos y procedimientos señalados en el presente Lineamiento y en la Norma.
- XVII. Página de la CONAFOR:** [www.conafor.gob.mx](http://www.conafor.gob.mx).
- XVIII. RFN:** Registro Forestal Nacional administrado por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, establecido en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento.
- XIX. Sistema:** Subsistema de asesores técnicos del Sistema Integral de Gestión de Apoyos (SIGA II).
- XX. Unidades Administrativas:** Corresponde a las Coordinaciones Generales y Unidades establecidas en el artículo 5 del Estatuto Orgánico de la CONAFOR publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de agosto de 2006 y sus actualizaciones.

## Capítulo II

### De los requisitos para brindar asistencia técnica

**Artículo 3.** Para brindar asistencia técnica a los beneficiarios de los apoyos que otorga la CONAFOR, que contemplan la asistencia técnica, el interesado debe estar inscrito en el Listado de asesores técnicos certificados.

**Artículo 4.** Las personas físicas y morales que estén inscritas en el RFN, o bien que tengan una certificación emitida por Fideicomisos Instituidos en Relación a la Agricultura (FIRA), por Financiera Rural (FINRURAL) o por Nacional Financiera (NAFIN), y que estén interesadas en prestar asistencia técnica a los beneficiarios de los apoyos que opera la CONAFOR, podrán solicitar su constancia de inscripción entregando copia de su inscripción al RFN o copia de su certificado emitido por FIRA, FINRURAL o NAFIN, ante la Institución Certificadora correspondiente a su domicilio fiscal, además de todos los documentos señalados en el artículo 5 ó 6 de la Norma, según corresponda.

Las modalidades en las que pueden brindar asistencia técnica son:

- I. RFN: apoyos que así lo requieran conforme a la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y Reglas de Operación del Programa Nacional Forestal (PRONAFOR).
- II. FIRA, FINRURAL o NAFIN: apoyos de la capacidad técnica Desarrollo de la cadena productiva.

En caso de que sea de su interés otorgar asistencia técnica en modalidades distintas a las señaladas en el párrafo anterior, deberán realizar el proceso de certificación conforme a la Norma y cubrir todos los requisitos establecidos en el artículo 6 de este Lineamiento.

### Capítulo III

#### Del ingreso al Listado de asesores técnicos certificados

**Artículo 5.** El Consejo académico para la certificación deberá informar a la CONAFOR sobre los certificados que se emitan. El Comité de seguimiento a la asistencia técnica procederá a emitir la constancia de inscripción con el fin de incorporar a los interesados al Listado de asesores técnicos certificados.

**Artículo 6.** Los interesados en formar parte del Listado de asesores técnicos certificados deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Entregar a la CONAFOR la Carta con firma autógrafa del interesado (Anexo 1 para personas físicas o el Anexo 2 para personas morales) del presente Lineamiento;
- II. Que se encuentren certificados, de acuerdo a lo establecido en la Norma;
- III. Que no se encuentren suspendidos o revocados en el RFN y mientras no se cumpla todavía con el plazo de suspensión establecido en la sanción impuesta;
- IV. Que no se desempeñen como servidores públicos del Gobierno Federal;
- V. Que no tengan vigente un contrato de prestación de servicios profesionales con la CONAFOR;
- VI. Que no hayan sido inhabilitados como servidores públicos del Gobierno Federal, así como ningún socio o empleado de las personas morales; mientras no se cumpla aún con el plazo de inhabilitación establecido en la sanción impuesta;
- VII. Que tengan más de un año de haber dejado el cargo como servidores públicos de la CONAFOR;
- VIII. Que no tengan contratos de prestación de servicios con beneficiarios de la CONAFOR que hayan sido cancelados y cuyos beneficiarios se encuentren en la lista de beneficiarios incumplidos publicada en la página de la CONAFOR;
- IX. En el caso de las personas físicas, que éstas no sean socios o empleados de otra persona física o moral inscrita en el Listado de asesores técnicos certificados;
- X. En el caso de las personas morales, que sus socios o empleados no se encuentren inscritos como personas físicas o como socios o empleados de otras personas físicas o morales inscritas en el Listado de asesores técnicos certificados;
- XI. Que no exista un conflicto de intereses con la CONAFOR, que esté jurídicamente acreditado.

**Artículo 7.** Es responsabilidad de los asesores técnicos certificados brindar asistencia técnica en la capacidad en la que se encuentren certificados y publicados en el Listado de asesores técnicos certificados.

### Capítulo IV

#### De la publicación del Listado de asesores técnicos certificados

**Artículo 8.** Se publicará el Listado de asesores técnicos certificados en la página de la CONAFOR, mismo que será actualizado al menos cada cuatro meses.

**Artículo 9.** El Listado de asesores técnicos certificados se conformará por las siguientes tres secciones:

- I. **Asistencia técnica básica:** Estará conformada por aquellos asesores técnicos certificados que cuenten con certificados en una o dos capacidades, o bien que sólo hayan presentado su copia de la inscripción al RFN, FIRA, FINRURAL o NAFIN a una Institución Certificadora, de acuerdo a lo previsto en la Norma y en el presente Lineamiento;

- II. **Asistencia técnica especializada:** Estará conformada por aquellos asesores técnicos certificados que cuenten con certificados en tres o más capacidades que estén previstos en la Norma y en este Lineamiento;
- III. **Asistencia técnica integral:** Estará conformada por aquellos prestadores de servicios técnicos forestales con RFN que se encuentren con certificados en al menos tres capacidades que estén previstas en la Norma y en el presente Lineamiento. La asistencia técnica integral tendrá mayores posibilidades de gestionar apoyos por el límite máximo de hectáreas o apoyos por concepto o modalidad, a diferencia de la asistencia técnica básica y especializada.

**Artículo 10.** Para todo lo no previsto por este ordenamiento, se estará en lo conducente a lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

## Capítulo V

### De la evaluación a la calidad y desempeño de la asistencia técnica

**Artículo 11.** La CONAFOR establecerá estrategias que orienten de manera dirigida la actuación de las Gerencias Estatales, para que la asesoría otorgada cumpla el fin requerido para lograr el éxito en la gestión de los proyectos apoyados. Se establecerán estándares de calidad en la ejecución de cada uno de los conceptos de apoyo de los programas de la CONAFOR, bajo un sistema de indicadores que midan los siguientes criterios:

- I. Calidad de los servicios de asistencia técnica;
- II. Desempeño de la asistencia técnica.

**Artículo 12.** La calidad en la asistencia técnica permitirá establecer el estándar mínimo de los servicios de asistencia técnica en apego al cumplimiento de las metas de los apoyos asignados. Se revisará por el personal operativo de cada una de las áreas de las Gerencias Estatales de la CONAFOR, y se evaluará por cada una de las Gerencias de Programa, según sea el caso, y se establecerá la siguiente metodología:

- I. Aplicación de una encuesta de satisfacción al beneficiario respecto a la asistencia técnica recibida, al momento de realizar la verificación técnica en campo;
- II. Supervisión de la asistencia técnica brindada al beneficiario;
- III. Revisión y evaluación del Informe Final de actividades que se establece en los Anexos Técnicos de las Reglas de Operación vigentes. El puntaje que resulte de la evaluación del Informe Final se deberá capturar en el sistema para tal efecto, para habilitar la ejecución del pago al beneficiario correspondiente.

**Artículo 13.** Para la evaluación del Informe Final de actividades se establecen parámetros de evaluación contruidos a partir de los criterios de ejecución y términos de referencia de cada uno de los conceptos o modalidades de apoyo señalados en Reglas de Operación vigentes. Estos criterios y términos deberán incluir, al menos los siguientes aspectos:

- I. Introducción;
- II. Objetivos del apoyo y vinculación con el proyecto integral establecido en el Programa Predial de Desarrollo Integral de mediano plazo (P-PREDIAL);
- III. Objetivo de la asistencia técnica;
- IV. Actividades que realiza el asesor técnico certificado;
- V. Actividades que realiza el beneficiario;
- VI. Carátula y contenido para la presentación de Informes Finales de actividades;
- VII. Formato de evaluación del Informe Final de actividades;
- VIII. Formato de verificación física de las obras.

Los términos de referencia y criterios de ejecución serán elaborados por las Gerencias de Programa y estarán a disposición del personal de las Gerencias Estatales a través de su publicación en la página de la CONAFOR.

**Artículo 14.** El sistema de evaluación al desempeño tiene por objeto brindar herramientas para que los beneficiarios tomen una mejor decisión al contratar los servicios de un asesor técnico certificado; en donde se hace una clasificación de acuerdo al desempeño anterior del asesor técnico certificado y conforme a las capacidades de gestión de los asesores técnicos. La evaluación al desempeño del asesor técnico certificado se trata de una evaluación *ex post*, que permitirá construir estrategias para mejorar la asistencia técnica al dirigir la capacitación hacia las áreas de oportunidad, que se determinen por el Comité de seguimiento a la asistencia técnica.

**Artículo 15.** Los indicadores para el sistema de evaluación al desempeño de los asesores técnicos certificados serán los siguientes:

**A) Indicadores de ejecución de actividades**

- I. Número total de proyectos asesorados;
- II. Número de proyectos concluidos en los plazos establecidos;
- III. Calificación del Informe Final de actividades para cada concepto o modalidad de apoyo;
- IV. Número total de hectáreas por asesor técnico en cumplimiento con lo señalado en las Reglas de Operación vigentes.

**B) Indicadores de cumplimiento**

- I. Número de proyectos dictaminados como técnicamente no viables;
- II. Número de proyectos que presentan incumplimientos.

El Comité de seguimiento a la asistencia técnica podrá adicionar indicadores, conforme a la disponibilidad de información.

**Artículo 16.** La información de los indicadores de desempeño será aquella que extraiga del Sistema la Coordinación General de Planeación e Información, como unidad concentradora de la información, la cual será presentada al Comité de seguimiento a la asistencia técnica a fin de que se establezcan las categorías de desempeño del Listado de asesores técnicos certificados.

El Comité de seguimiento a la asistencia técnica observará los siguientes principios metodológicos, con el fin de establecer el desempeño de cada uno de los asesores técnicos:

- I. Como valor de línea base, se tomará la media nacional o estatal de cada uno de los indicadores para establecer el nivel de desempeño de los asesores técnicos en el estado;
- II. La información podrá disgregarse por programa, modalidad o concepto de apoyo, a fin de determinar el desempeño en la asistencia técnica que dado los valores comparados con la media estatal, deberán ser clasificados en alguna de las siguientes categorías de desempeño: aceptable, satisfactorio y condicionado;
- III. Para efectos de la evaluación del desempeño por los indicadores "ejecución de actividades". La cuantificación del desempeño se mide de manera acumulativa o sumatoria basada en las actividades evaluadas favorablemente en proyectos que recibieron asistencia técnica, es decir entre más reactivos favorables obtenga el asesor técnico en los indicadores de ejecución de actividades su calificación será mayor;
  1. La categoría de aceptable que resulta de estos indicadores se aplica para aquellos asesores técnicos que se encuentran en la media como parámetro o línea base o bien por encima de la misma;
  2. La categoría de desempeño satisfactorio que resulta de este indicador se aplica para aquellos asesores técnicos que están por debajo de la media hasta el 20%;
  3. La categoría de desempeño condicionado que resulta de este indicador se aplica para aquellos asesores técnicos que están por debajo del 21% de la media;
- IV. Para efectos de la evaluación del desempeño por los indicadores de "cumplimiento" la cuantificación del desempeño por este indicador es medida de manera acumulativa basada en los proyectos que en el Sistema de gestión de apoyos de la CONAFOR se encuentran clasificados como incumplimientos y asociados a un asesor técnico, es decir entre más proyectos se tengan la calificación será menos favorable;
  1. La categoría de aceptable que resulta de este indicador se aplica para aquellos asesores técnicos que se encuentran en la media como parámetro o línea base o bien por debajo de la misma;
  2. La categoría de desempeño satisfactorio que resulta de este indicador se aplica para aquellos asesores técnicos que están por arriba de la media, a partir del 1% hasta el 20%;
  3. La categoría de desempeño condicionado que resulta de este indicador se aplica para aquellos asesores técnicos que están por arriba del 21% de la media.

**Artículo 17.** El Comité de seguimiento a la asistencia técnica hará del conocimiento del Órgano Interno de Control en la CONAFOR, las disposiciones que se emitan de acuerdo a lo señalado en el artículo 16 del presente Lineamiento.

## Capítulo VI

### De las modificaciones y bajas voluntarias al Listado de asesores técnicos certificados

**Artículo 18.** El asesor técnico certificado podrá darse de baja voluntariamente del Listado de asesores técnicos certificados, bajo alguno de los siguientes supuestos:

- I. Al separarse de la persona moral con la cual fungía como socio o empleado;
- II. Al ser designado como funcionario público del Gobierno Federal;
- III. Al cambiar de giro profesional, y
- IV. Por causas personales.

La CONAFOR realizará la baja en la próxima actualización, conforme con lo dispuesto por el artículo 8 del presente Lineamiento.

**Artículo 19.** El asesor técnico certificado podrá realizar modificaciones en su inscripción solicitando primeramente la baja voluntaria en el estatus actual, para realizar nuevamente su registro en el régimen que sea de su interés, entregando para ellos los documentos señalados en los artículos 5 ó 6 de la Norma que regula el mecanismo de certificación de la asistencia técnica, según corresponda.

**Artículo 20.** En caso de que un asesor técnico certificado requiera modificar su estatus de inscripción o solicitar su baja voluntaria del Listado de asesores técnicos certificados, deberá presentar un escrito libre fundado y motivado en el artículo 18 del presente Lineamiento, a la Institución Certificadora donde realizó su inscripción, solicitando su baja y la alta indicando, bajo protesta de decir verdad que no tiene adeudos con beneficiario alguno o bien que ha realizado el cambio en el contrato de prestación de servicios en algún concepto o modalidad multianual.

La Institución Certificadora verificará que el asesor técnico certificado no tenga proyectos pendientes de finiquito antes de realizar el cambio y para lo cual deberá consultar directamente a la Gerencia Estatal correspondiente.

**Artículo 21.** Para el cambio de asesor técnico certificado, cuando se trate de conceptos o modalidades multianuales, el beneficiario debe presentar a la Gerencia Estatal un escrito de conformidad entre el beneficiario y asesor técnico certificado con el que se firmó inicialmente el contrato de prestación de servicios. Este escrito deberá formar parte del expediente de la solicitud, así como el nuevo contrato de prestación de servicios con el nuevo asesor técnico certificado, conforme a lo que establecen las Reglas de Operación vigentes.

## Capítulo VII

### De la Integración y funcionamiento del Comité de seguimiento a la asistencia técnica.

**Artículo 22.** El Comité de seguimiento a la asistencia técnica se conformará de la siguiente manera:

#### Con voz y voto:

- I. Presidente que será un representante de la Coordinación General de Educación y Desarrollo Tecnológico;
- II. Secretario de Actas que será un representante de la Coordinación General de Gerencias Estatales;
- III. Secretario Técnico que será un representante de la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- IV. Vocales serán:
  1. Un representante de la Coordinación General de Conservación y Restauración;
  2. Un representante de la Coordinación General de Producción y Productividad;
  3. Un representante de la Coordinación General de Planeación e Información;
  4. Un representante de la Coordinación General de Administración;
  5. Un representante de la Coordinación General de Educación y Desarrollo Tecnológico.

Las unidades administrativas deberán nombrar por oficio a dichos representantes y a sus suplentes, mismos que deberán tener al menos el nivel de subgerente o su equivalente.

**Con voz:**

- I. Un representante del Órgano Interno de Control en la CONAFOR.

**Artículo 23.** Las funciones del Comité de seguimiento a la asistencia técnica se definen de la siguiente manera:

- I. Corresponde al Presidente:
  1. Presidir las sesiones del Comité de seguimiento a la asistencia técnica;
  2. Convocar a las sesiones del Comité de seguimiento a la asistencia técnica;
  3. Atender de manera oportuna las opiniones, recomendaciones y acuerdos que emita el pleno del Comité de seguimiento a la asistencia técnica;
  4. Solicitar a los integrantes del Comité de seguimiento a la asistencia técnica la información que se requiera para la atención de sus asuntos;
  5. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del Comité de seguimiento a la asistencia técnica.
- II. Corresponde al Secretario de Actas:
  1. Integrar el orden del día;
  2. Integrar la carpeta de trabajo de cada una de las sesiones del Comité de seguimiento a la asistencia técnica;
  3. Recibir la información de los casos por conducto de las Gerencias Estatales;
  4. Presentar los casos de evaluación al desempeño de la asistencia técnica que resulten como desempeño condicionado, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 15 de este Lineamiento;
  5. Presentar los casos derivados de algún incumplimiento conforme al presente Lineamiento y la Reglas de Operación vigentes, así como lo estipulado en el artículo 21 del presente Lineamiento;
  6. Levantar las actas de las sesiones celebradas.
- III. Corresponde al Secretario Técnico:
  1. Determinar el inicio y sustanciar el procedimiento administrativo de suspensión del Listado de asesores técnicos certificados, y
  2. Sustanciar los recursos de revisión interpuestos por los asesores técnicos certificados.
- IV. Corresponde a los vocales en lo general:
  1. Mantener absoluta confidencialidad de todos los asuntos referentes al Comité de seguimiento a la asistencia técnica de los que tengan conocimiento;
  2. Asistir a las sesiones del Comité de seguimiento a la asistencia técnica cuando sean convocados;
  3. Votar en las sesiones del Comité de seguimiento a la asistencia técnica; y
  4. Participar con propuesta de mejora y análisis de los asuntos, en las sesiones del Comité de seguimiento a la asistencia técnica.

Además de lo anterior, corresponde a los vocales las siguientes funciones específicas:

Coordinación General de Planeación e Información:

1. Brindar la información de los indicadores de desempeño a partir del sistema para tal efecto, a fin de que se establezcan las categorías de desempeño del Listado de asesores técnicos certificados;
2. Brindar las facilidades para que el sistema para tal efecto, soporte la operación del presente Lineamiento.

Coordinación General de Educación y Desarrollo Tecnológico:

1. Recibir la información del Consejo académico para la certificación de los certificados emitidos;
2. Elaborar las constancias de inscripción con base a lo acordado en el Comité de seguimiento a la asesoría técnica;
3. Enviar en archivo *.pdf* al correo electrónico la constancia de inscripción que dichos asesores proporcionen en el anexo 1 ó 2 del presente Lineamiento;

4. Resguardar el archivo correspondiente;
5. Publicar el Listado de asesores técnicos certificados en la página de la CONAFOR;
6. Publicar el calendario de cursos de profesionalización de la asistencia técnica.

**Artículo 24.** El Comité de seguimiento a la asistencia técnica sesionará de manera ordinaria y extraordinaria. Las sesiones ordinarias se realizarán mínimo dos veces al año y las extraordinarias cuando sea necesario en razón de la urgencia de los temas a tratar, y sólo versarán sobre el tema que origina dicha reunión.

Las sesiones ordinarias o extraordinarias se constituirán legalmente con la asistencia del Presidente, el Secretario Técnico, el Secretario de Actas y la mayoría simple de los vocales con derecho a voz y voto; en caso contrario se emitirá una segunda convocatoria y la sesión se constituirá legalmente con la asistencia del Presidente, y los integrantes presentes. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, teniendo el Presidente voto de calidad.

La convocatoria se hará con un mínimo de tres días de anticipación, anexando toda la documentación correspondiente preparada por el Secretario de Actas.

**Artículo 25.** Las atribuciones del Comité de seguimiento a la asistencia técnica serán:

- I. Aprobar la emisión de la constancia de inscripción;
- II. Aprobar la publicación del Listado de asesores técnicos certificados;
- III. Determinar las estrategias de actuación respecto de los resultados de la evaluación al desempeño de los asesores técnicos certificados;
- IV. Determinar las estrategias de actuación respecto a los comparativos de indicadores de desempeño a nivel estatal;
- V. Resolver el procedimiento de suspensión de los asesores técnicos del Listado de asesores técnicos certificados de la CONAFOR;
- VI. Resolver los recursos de revisión presentados por los asesores técnicos certificados e interesados;
- VII. Resolver los asuntos en materia de asistencia técnica que se presenten en la ejecución de los apoyos que opera la CONAFOR;
- VIII. Realizar la interpretación y la resolución de lo no previsto en este Lineamiento;
- IX. Las demás que sean necesarias para su correcto funcionamiento.

### Capítulo VIII

#### De la suspensión de los asesores técnicos del Listado de asesores técnicos certificados de la CONAFOR

**Artículo 26.** La resolución de suspensión tiene como efecto inmediato ordenar la baja del Listado de asesores técnicos certificados de la CONAFOR, del asesor técnico certificado por un tiempo determinado, por haberse acreditado en el procedimiento administrativo respectivo que el asesor desempeñó su trabajo de manera irregular sin aplicar las aptitudes, capacidades o diligencia necesarias para la óptima prestación del servicio en un caso concreto.

La suspensión no tiene el propósito ni el alcance de impedir o restringir el ejercicio de las actividades profesionales del técnico.

La suspensión no exime el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el asesor técnico certificado con el beneficiario, con terceros o con la propia CONAFOR.

No se verán afectados por la suspensión los trámites para la obtención de apoyos de la CONAFOR iniciados antes de la resolución, en los cuales participe como asesor técnico el suspendido. Por efecto de la suspensión el suspendido no podrá participar como asesor técnico certificado en los trámites que se inicien a partir de la fecha de la determinación hasta el término de dicha suspensión.

**Artículo 27.** Los asesores técnicos certificados podrán ser suspendidos del Listado de asesores técnicos certificados de la CONAFOR, por las siguientes causas:

- I. Por irregularidades técnicas, imprecisiones en la información, inconsistencias o inexactas declaraciones asentadas en los Dictámenes, Informes Técnicos o Informe final de actividades rendidos a la CONAFOR, dentro de la ejecución de los apoyos otorgados. O bien porque dichos Dictámenes, Informes Técnicos o Informe final de actividades carezcan de los requisitos formales para su validez previstos en reglas de operación y/o lineamientos emitidos por la CONAFOR;



- II. Por falsedad en los hechos, datos o información asentados en los Dictámenes, Informes Técnicos o Informe final de actividades rendidos a la CONAFOR, dentro de la ejecución de los apoyos otorgados, o bien por la omisión de hechos, datos o información relevantes para la ejecución de los apoyos otorgados;
- III. Por presentar documentos o dictámenes falsos o alterados, o parcialmente falsos para sustentar los Dictámenes, Informes Técnicos o Informe final de actividades rendidos a la CONAFOR, dentro de la ejecución de los apoyos otorgados;
- IV. Por abandono total o parcial del servicio contratado con los beneficiarios de los apoyos otorgados por la CONAFOR, entendiéndose por abandono del servicio contratado: La falta de otorgamiento de la asesoría técnica contratada; la falta de supervisión en la aplicación de la asesoría técnica contratada; la omisión de rendir a la CONAFOR los Dictámenes o Informes Técnicos contratados con el beneficiario, en los términos, cantidad, plazos y etapas que las reglas de operación establezcan para cada modalidad de apoyo;
- V. Por otorgar, aplicar o permitir la aplicación, de asesoría técnica que contravenga los criterios técnicos, metodología o términos previstos en las reglas de operación, lineamientos y proyectos emitidos por la CONAFOR.

**Artículo 28.** Los actos u omisiones previstos en el artículo 27 del presente Lineamiento, darán lugar a la suspensión en los términos que a continuación se señalan, individualizados conforme a las circunstancias particulares del caso:

- a) De 6 a 11 meses de suspensión los señalados en la fracción I;
- b) De 12 a 23 meses de suspensión los señalados en las fracciones II y V; y
- c) De 2 a 3 años de suspensión los señalados en las fracciones III y IV.

**Artículo 29.** Para la individualización de la suspensión a que se refiere este Lineamiento, el Comité de seguimiento a la asistencia técnica deberá tomar en cuenta las siguientes agravantes:

- a) Que se advierta que mediante la conducta irregular desplegada por el asesor técnico certificado se obtuvo un beneficio económico ilícito;
- b) El carácter intencional de la acción u omisión desplegada por el asesor técnico certificado;
- c) Los daños que por la conducta desplegada por el asesor técnico certificado se hayan producido;
- d) El riesgo provocado por la acción u omisión desplegada por el asesor técnico certificado; y
- e) La reincidencia del asesor técnico certificado.

**Artículo 30.** El Procedimiento Administrativo para suspender del Listado de asesores técnicos certificados de la CONAFOR, deberá sujetarse a las siguientes formalidades:

1. El Procedimiento podrá iniciarse con base en la denuncia por irregularidad en la prestación del servicio contratado interpuesta por el beneficiario de un apoyo de la CONAFOR o bien podrá iniciarse de manera Oficiosa, como resultado de informes técnicos o visitas de verificación realizadas por el área técnica de seguimiento de un programa o de la revisión de cualquier autoridad auditora, de los cuales se desprendan elementos objetivos que produzcan convicción de irregularidad, inconformidad, falsedad o inexactitud en la información o las declaraciones rendidas por el asesor técnico certificado en alguno o algunos de los Dictámenes o Informes Técnicos rendidos a la CONAFOR, dentro de la ejecución de los apoyos otorgados o bien cuando produzcan convicción de irregularidad en la prestación del servicio contratado entre el asesor técnico certificado y el beneficiario de un apoyo del organismo.
2. El Secretario Técnico recibirá las denuncias de los beneficiarios de apoyos o las comunicaciones oficiales de cualquier área técnica de seguimiento de un Programa relacionadas con la presunta irregularidad del asesor técnico certificado, emitiendo en cada caso el Acuerdo de Radicación correspondiente y asignado al asunto un número de expediente. Anexos a la denuncia o al comunicado a que se refiere este párrafo podrán allegarse los elementos demostrativos necesarios para acreditar la presunta irregularidad en la prestación del servicio del asesor técnico certificado.
3. Una vez abierto el Expediente, el Secretario Técnico podrá gestionar oficiosamente, en caso de considerarlo necesario, nuevos medios de convicción antes de determinar el mérito de la denuncia o imputación de irregularidad realizada en contra del asesor técnico certificado.

4. Analizado cada asunto y en caso de no advertir mérito suficiente, el Secretario Técnico emitirá un Acuerdo donde ordene el archivo del caso, sin perjuicio de que la causa pueda ser reactivada posteriormente en el supuesto de que aparezcan nuevos elementos probatorios que permitan presumir la existencia de las irregularidades. En el caso de las denuncias de beneficiarios, dicho Acuerdo de Archivo deberá ser notificado personalmente al denunciante. En caso de advertir que la denuncia o comunicado oficial contiene méritos suficientes para la iniciación del Procedimiento de Suspensión, o si como resultado de las gestiones realizadas se produjera tal convicción, el Secretario Técnico dictará el acuerdo correspondiente y dará inicio al procedimiento cuya sustanciación en todas sus etapas correspondientes, correrá a cargo del propio Secretario Técnico o bien del personal adscrito a la Unidad de Asuntos Jurídicos o a las áreas jurídicas de las Gerencias estatales de la CONAFOR, que el mismo Secretario Técnico designe para asistencia y apoyo de la propia Secretaría Técnica. La elaboración del proyecto de resolución, estará a cargo del propio Secretario Técnico, quien deberá someter dicho proyecto de resolución a consideración del Comité de seguimiento a la asistencia técnica para su aprobación o reenvío para modificación.
5. El acuerdo de iniciación del Procedimiento de Suspensión le será notificado personalmente al asesor técnico certificado a quien se impute la presunta irregularidad en la prestación del servicio, en términos de lo previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
6. Del acuerdo de iniciación del Procedimiento de Suspensión se dará vista al asesor técnico certificado y se le correrá traslado con las copias fotostáticas de los documentos, dictámenes e informes en que se funda la imputación, otorgándole un término de 10 diez días hábiles para que comparezca por escrito ante el Secretario Técnico a ejercitar su derecho de audiencia y defensa, haciendo valer las manifestaciones que a su derecho convengan y aportando todos los medios de prueba que sean permitidos por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, para desvirtuar la presunta irregularidad en el servicio.
7. Una vez que el asesor comparezca al procedimiento, el Secretario Técnico analizará las pruebas ofrecidas, admitirá las que sean legalmente admisibles y en caso de que la naturaleza de las mismas así lo requiera, señalará un término de veinte días hábiles para su desahogo. Todas las pruebas deberán ser ofrecidas acompañando los elementos técnicos necesarios para su desahogo.
8. Concluido el plazo a que se refiere el punto anterior, el Secretario Técnico, mediante acuerdo expreso, declarará cerrado el periodo probatorio y en el mismo prevendrá al asesor técnico certificado para formular alegatos.
9. Posteriormente, con o sin formulación de alegatos, el Secretario Técnico determinará el cierre del procedimiento y atraerá los autos para la elaboración del Proyecto de Resolución, mismo que remitirá al Comité de seguimiento a la asistencia técnica para su aprobación en un término máximo de 30 días hábiles posteriores al acuerdo de cierre del procedimiento.
10. Una vez turnado el Proyecto de Resolución, el Comité de seguimiento a la asistencia técnica resolverá lo conducente en sesión que deberá celebrarse dentro de los 30 días hábiles posteriores a la fecha en que fue turnado el proyecto.
11. Cualquiera que sea el sentido de la resolución, deberá ser notificada personalmente al asesor técnico certificado así como a las autoridades responsables de mantener actualizado el Listado de asesores técnicos certificados de la CONAFOR, para los efectos conducentes.
12. Asimismo la resolución será notificada a los beneficiarios de apoyos de la CONAFOR, relacionados con el desempeño irregular del servicio que dio origen al procedimiento.
13. Para todo lo no previsto por este capítulo, se estará en lo conducente a lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**Artículo 31.** Con la resolución de suspensión, la Coordinación General de Educación y Desarrollo Tecnológico retirará la inscripción del asesor técnico certificado del Listado de asesores técnicos certificados. Lo cual causará la inactivación del folio del asesor técnico certificado en el Sistema para tal fin.

La duración de la suspensión será la que se señale en la resolución del Comité de seguimiento a la asistencia técnica.

Al término del periodo de la suspensión, el asesor técnico podrá solicitar su reingreso al Listado de asesores técnicos, a través de un escrito libre dirigido a la Coordinación General de Educación y Desarrollo Tecnológico. La CONAFOR activará el folio del asesor técnico en los términos previstos en el artículo 8 del presente Lineamiento.

**Capítulo IX****De la Auditoría, control y seguimiento**

**Artículo 32.** Las instancias de control y auditoría, podrán verificar en los ámbitos de su competencia la correcta aplicación del presente Lineamiento y promover la transparencia en el manejo de los mismos. Igualmente, derivado de las auditorías se podrán emitir recomendaciones u observaciones dirigidas a la CONAFOR, según corresponda.

**Capítulo X****De la difusión y transparencia**

**Artículo 33.** Para fomentar la transparencia la CONAFOR podrá instrumentar las acciones siguientes: difusión y promoción del presente Lineamiento a través de su publicación en la página de la CONAFOR.

**Transitorios**

**PRIMERO.** El presente Lineamiento entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, mismo que permanecerá vigente hasta en tanto se publique su modificación.

**SEGUNDO.** El presente Lineamiento abroga el Lineamiento para la Asistencia Técnica publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de enero de 2014.

Zapopan, Jalisco, a 12 de marzo de 2015.- El Director General de la Comisión Nacional Forestal, **Jorge Rescala Pérez**.- Rúbrica.

Anexo 1

---

**Carta con firma autógrafa del interesado (persona física)**

Lugar y fecha

COMISIÓN NACIONAL FORESTAL  
PRESENTE.

El que suscribe \_\_\_\_\_ (*Nombre de la persona interesada*), por mi propia voluntad manifiesto bajo protesta de decir verdad, que:

- Mi registro en el RFN se encuentra libre de cualquier proceso de suspensión o revocación;
- No desempeño ningún cargo como servidor público de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, o cualquiera de sus órganos administrativos, desconcentrados y descentralizados;
- No tengo vigente un contrato de prestación de servicios profesionales con la CONAFOR;
- No me encuentro inhabilitado como servidor público del gobierno federal;
- He dejado el cargo como servidor público de la CONAFOR, desde hace más de un año a la fecha de firma de la presente;
- No soy representante legal, socio o empleado de otra persona física o moral acreditada por la CONAFOR;
- No subcontrataré con un tercero la prestación de los servicios de asistencia técnica que me corresponde hacer directamente;
- La relación de empleados que entregué es actual, comprometiéndome a entregar a la Institución Certificadora la relación actualizada;
- No he iniciado un proceso de demanda a la CONAFOR;
- Señalo el siguiente correo electrónico: \_\_\_\_\_, como dirección formal para recibir cualquier tipo de información, correspondencia o notificación que la CONAFOR me haga llegar, para los fines legales que correspondan.

Atentamente

---

(Nombre y Firma)

---

## Anexo 2

---

**Carta con firma autógrafa del interesado (persona moral)**

Lugar y fecha

COMISIÓN NACIONAL FORESTAL  
PRESENTE.

\_\_\_\_\_ (*Nombre del representante legal*), en mi carácter de representante legal de (*nombre de la empresa*) manifiesto bajo protesta de decir verdad el que:

- El registro en el RFN de mi representada, se encuentra libre de cualquier proceso de suspensión o revocación;
- Ninguno de los empleados o socios de mi representada se desempeña ningún cargo como servidor público del gobierno federal;
- Ninguno de los empleados o socios de mi representada tiene vigente un contrato de prestación de servicios profesionales con la CONAFOR;
- Ni el suscrito así como ninguno de los empleados o socios de mi representada se encuentra inhabilitado como servidor público del gobierno federal;
- Mi representada brindará servicios de asistencia técnica como persona moral acreditada, sin que el suscrito algún socio o empleado sea representante legal, socio o empleado de otra persona física o moral acreditada por la CONAFOR;
- Mi representada no subcontratará con un tercero la prestación de los servicios de asistencia técnica que le corresponde hacer directamente como persona moral;
- La relación de socios y/o empleados de mi representada que entregué, es actual, comprometiéndome a entregar a la Institución certificadora la relación actualizada, conforme se presenten cambios;
- Ni mi representada ni alguno de sus socios o empleados ha iniciado un proceso de demanda a la CONAFOR.
- Señalo el siguiente correo electrónico: \_\_\_\_\_, como dirección formal para recibir cualquier tipo de información, correspondencia o notificación que la CONAFOR le haga llegar a mi representada, para los fines legales que correspondan.

Atentamente

\_\_\_\_\_

(Nombre y Firma del representante legal,

\_\_\_\_\_

(Nombre de la razón social)

(R.- 409090)