

DOF: 03/01/2014

**ACUERDO por el que se emite la Norma que regula el mecanismo de certificación de la asistencia técnica de la Comisión Nacional Forestal.**

---

**Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.- 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 y 21 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 con la finalidad de ampliar la categoría de las capacidades técnicas necesarias para la asesoría técnica que se brinde en los programas de apoyo que opera la CONAFOR y a efecto de elevar los estándares de calidad en el otorgamiento de la asistencia técnica dirigida a los beneficiarios, tengo a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA NORMA QUE REGULA EL MECANISMO DE CERTIFICACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA DE LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL**

**I. Del objeto y terminología**

**Artículo 1.** La presente norma es de aplicación obligatoria para todos aquellos que deseen certificarse conforme a la normatividad aplicable en los programas y apoyos que opera la CONAFOR.

El presente documento establece el procedimiento y requisitos para la certificación de personas físicas o morales, que pretendan prestar o presten actualmente sus servicios como asesores técnicos certificados a los beneficiarios de programas y apoyos que opera la Comisión Nacional Forestal.

**Artículo 2.** Esta Norma tiene por objeto regular la certificación individual por competencias laborales de los interesados y asesores técnicos certificados que brinden servicios de asistencia técnica a los beneficiarios en los programas y apoyos que opera la Comisión Nacional Forestal;

**Artículo 3.** Para efectos de la presente Norma se debe entender por:

**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 de asesores técnicos. Los asesores técnicos no son servidores públicos de la CONAFOR.

**Capacitación para la certificación:** Proceso de transmisión de conocimientos y desarrollo de habilidades, que permitan a cada individuo desarrollar sus capacidades conforme a la Norma Institucional de Competencia Laboral. La capacitación se encuentra establecida en el programa anual de trabajo de capacitación para la asistencia técnica conveniado con las Universidades, Institutos, Colegios y Asociaciones académicas forestales.

**Capital humano:** Se refiere al conocimiento y la actitud que posee cada individuo. A medida

que el individuo incremente sus conocimientos y adquiriera una cultura de la legalidad crecerá su capital humano, mismo que es fundamental para el desarrollo de la sociedad y economía del conocimiento. Cantidad de conocimientos técnicos y calificaciones que posee la población trabajadora de un país, procedente de la educación formal y de la formación en el trabajo.

**Capital Social:** Se refiere a las conexiones entre individuos redes sociales y normas de reciprocidad y confianza que se desprenden de ellas que facilitan la vida en común; fortalece la identidad al interior de un grupo, generando solidaridad entre sus miembros, y al mismo tiempo, crea puentes con grupos y personas fuera de nuestro propio círculo, haciendo más sencillo enfrentar problemas compartidos, circular información y desarrollar procesos complejos.

**Certificación:** Procedimiento voluntario e individual mediante el cual se obtiene, conforme a la presente Norma, el certificado en alguna de las Normas Institucionales de Competencia Laboral de la CONAFOR.

**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.

**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, criterios de ejecución y términos de referencia de Reglas de Operación, así como la validación de los contenidos técnicos de las mismas.

**CONAFOR:** Comisión Nacional Forestal.

**Instituciones Certificadoras:** Personas morales con carácter de Universidad, Instituto, Colegio o asociación académica forestal conveniadas con la Comisión Nacional Forestal para efectos de la certificación y capacitación de asesores técnicos;

**Interesado:** Aquellas personas físicas o integrantes de personas morales que demuestren interés en certificarse en alguna de las Normas Institucionales de Competencia Laboral de la CONAFOR.

**Lineamientos de apoyo:** Todos aquellos lineamientos emitidos por la Comisión Nacional Forestal para otorgar subsidios en donde se contemple la figura del asesor técnico certificado para la ejecución de los apoyos.

**Norma Institucional de Competencia Laboral:** Equivalentes a los estándares de competencia, desarrollados para cada una de las capacidades técnicas conforme a las Reglas de Operación de la CONAFOR. Incluyen conocimientos, desempeños, actitudes, respuesta a situaciones emergentes, prácticas inadmisibles y un glosario, que rigen la actividad.

**Página oficial de la CONAFOR:** [www.conafor.gob.mx](http://www.conafor.gob.mx).

**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.

## II. De los requisitos para la certificación

**Artículo 4.** El procedimiento de certificación será realizado por las Instituciones Certificadoras convenidas con la CONAFOR. Para este efecto la CONAFOR publicará en su página oficial, la lista de Instituciones Certificadoras.

**Artículo 5.** Las personas físicas interesadas en certificarse, deberán entregar en el domicilio de la Institución Certificadora que corresponda a su domicilio fiscal, la solicitud contenida en el Anexo 1 debidamente requisitada, así como el original o copia debidamente certificada por la autoridad competente, para su cotejo, según corresponda, de la documentación siguiente:

- I. Currículum vitae detallado, adjuntando copia simple y original para cotejo de los documentos que acrediten su formación académica, especialización, experiencia o perfil profesional, para las capacidades técnicas en las que deseen certificarse, en los términos del artículo 7 de la presente Norma;
- II. Copia del comprobante de domicilio;
- III. Copia de la cédula de identificación fiscal;
- IV. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
- V. Copia de una identificación oficial con fotografía;
- VI. Copia de su inscripción en el Registro Forestal Nacional (RFN), para las modalidades que así lo requieran;
- VII. En caso de contar con empleados, presentar una relación de ellos, indicando su formación académica y experiencia;

**Artículo 6.** Las personas morales interesadas en certificarse deberán entregar en el domicilio de la Institución Certificadora que corresponda a su domicilio fiscal, la solicitud contenida en el Anexo 1 debidamente requisitada, así como el original o copia debidamente certificada por la autoridad competente, para su cotejo, según corresponda, de la documentación siguiente:

- I. Currículum empresarial, adjuntando copia simple y original para cotejo de los documentos que acrediten la formación académica, especialización, experiencia o perfil profesional de sus socios y empleados, de acuerdo a las capacidades técnicas en las que deseen certificarse, conforme a lo que establece en el artículo 7 de la presente Norma;
- II. Copia del comprobante de domicilio fiscal;
- III. Copia de la cédula de Identificación fiscal;
- IV. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante legal;
- V. Copia de su inscripción en el Registro Forestal Nacional (RFN), para las modalidades que así lo requieran;
- VI. Relación de los socios, y si tiene empleados también relación de ellos, indicando su formación académica y experiencia;
- VII. Copia del acta constitutiva y poder del representante legal;
- VIII. Copia de la identificación oficial con fotografía del representante legal;
- IX. Copia del comprobante del domicilio del representante legal;

Los socios y empleados de las personas morales, que brindan asistencia técnica deberán estar certificados en al menos una capacidad técnica. Así mismo la persona moral deberá informar mediante un escrito libre a la institución certificadora, en la que realizó su registro inicial, los cambios en la relación de sus socios y empleados, a más tardar el último día hábil del mes de noviembre de cada ejercicio fiscal.

### **III. De las capacidades técnicas**

**Artículo 7.** Las capacidades técnicas a certificarse son:

Capacidad técnica	Norma Institucional de Competencia Laboral	Tipo
Fortalecimiento de capital humano	Asistir al beneficiario durante el desarrollo de unproyecto del Programa PRONAFOR, de acuerdo a loslineamientos y normatividad aplicable	Transversal

Reforestación y suelos	Recuperación de ecosistemas forestales degradados	Especializada
Saneamiento forestal	Prestación de servicios para el combate y control de plagas y enfermedades forestales, incluyendo el deterioro del arbolado	Especializada
Silvicultura	Orientación al beneficiario para el cultivo, preservación y aprovechamiento de los recursos forestales	Especializada
Estudios forestales	Elaboración del documento técnico para el aprovechamiento forestal sustentable	Especializada
Desarrollo de la cadena productiva	Elaboración de propuestas para el desarrollo de cadenas productivas forestales	Especializada
Sistemas de información geográfica	Manejar el Sistema de Información Geográfica (SIG). Nivel I	Especializada
Fortalecimiento del capital social	Conservación de la diversidad biológica en ejidos y comunidades a través de estudios de Ordenamiento Territorial Comunitario	Especializada
Servicios ambientales	Realizar estudios técnicos especializados a los servicios ambientales hidrológicos y a la conservación de la biodiversidad	Especializada

Todas las Normas Institucionales de Competencia Laboral están disponibles para su consulta en la página oficial de la CONAFOR.

Los interesados deberán certificarse en la capacidad transversal y podrán certificarse en las capacidades técnicas especializadas, según su experiencia y perfil profesional.

Los programas y apoyos que otorga la CONAFOR señalarán en sus instrumentos, la capacidad técnica en la que se requiere estar certificado por concepto o modalidad de apoyo.

#### **IV. Del proceso de certificación**

**Artículo 8.** Para obtener el certificado el interesado o asesor técnico certificado deberá cubrir las etapas siguientes:

##### **I. Etapa 1. Diagnóstico y capacitación**

**1.1** Realizar un diagnóstico para la detección de las necesidades de capacitación a través del página oficial de la CONAFOR;

**1.2** En caso de no obtener la calificación aprobatoria, el interesado deberá capacitarse para poder acreditar la capacidad técnica y obtener la constancia correspondiente, la cual es necesaria para continuar con la Etapa 2;

**1.3** La calificación mínima aprobatoria del proceso de capacitación es de 80 puntos y el interesado deberá imprimir su constancia del sistema y presentarla ante la Institución Certificadora en donde realizará su evaluación (Etapa 2).

**1.4** En caso de que el interesado no acredite esta etapa deberá iniciar nuevamente su proceso de capacitación a través de la página oficial de la CONAFOR o de manera presencial con una Institución Certificadora, hasta que logre acreditar los 80 puntos. En caso de ser curso presencial, la Institución Certificadora otorgará la constancia para continuar con la siguiente etapa.

**1.5** Una vez obtenida la constancia de la Etapa 1 el interesado podrá continuar con la Etapa 2.

##### **II. Etapa 2. Evaluación para la certificación**

**2.1** El interesado deberá acreditar con la calificación mínima establecida, la evaluación de conocimientos, habilidades y actitudes, que consiste en una entrevista con duración de 3 horas aproximadamente, con el evaluador de la Institución Certificadora de acuerdo a la capacidad técnica de su interés;

**2.2** La Institución Certificadora, emitirá al interesado que haya acreditado la evaluación correspondiente, un certificado que tendrá una vigencia de cinco años;

**2.3** El evaluador de la Institución Certificadora deberá integrar el expediente de evaluación con Portafolio de evidencias, Plan de evaluación, Instrumentos de evaluación, Reporte de autenticidad de la evidencia histórica y Formato de Evaluación. En este último, debe quedar explícito y de manera escrita los aspectos técnicos en los que la persona puede mejorar, relacionando la carencia de conocimientos, habilidades o actitudes con lo establecido en los instrumentos de evaluación, en caso de que el resultado sea "todavía no competente";

**2.4** Cuando el interesado o asesor técnico no haya acreditado la evaluación con la calificación mínima requerida podrá, si así lo desea, reiniciar a partir de la Etapa 2, debiendo obtener la calificación mínima señalada.

**Artículo 9.** Los interesados tendrán las obligaciones siguientes:

**I.** Sujetarse a lo establecido en la presente norma.

**II.** Sujetarse al diagnóstico, capacitación y evaluación señalados en la presente norma, y en los lineamientos de las Instituciones Certificadoras.

**Artículo 10.** El evaluador es la persona responsable de comunicar al interesado o asesor técnico los resultados del proceso de certificación en un plazo no mayor a 30 días hábiles. Posterior a dicho plazo, la Institución Certificadora debe comunicar al asesor técnico los resultados del proceso de certificación, en cualquier momento que el asesor así lo solicite. Son dos tipos de resultados:

**I.** "Competente", o

**II.** "Todavía no competente".

En caso de que la evaluación sea "Todavía no competente", el evaluador deberá citar a la persona a una entrevista y mostrarle todos los documentos que integran el expediente de evaluación:

- Formato de Evaluación
- Plan de Evaluación
- Instrumentos de Evaluación
- Reporte de autenticidad de la evidencia histórica
- Portafolio de evidencias

El evaluador deberá orientar a la persona sobre los aspectos en los que la persona evaluada puede mejorar hasta obtener la Constancia de Competencia; así también debe orientar de forma clara y explícita la ruta a seguir, conforme a lo siguiente:

**I.** El interesado deberá volver a realizar la evaluación cuando se niegue a realizar lo establecido en el Plan de Evaluación.

**II.** El interesado deberá volver a integrar el portafolio de evidencias de manera correcta y completa, además de poner énfasis en el desarrollo de la entrevista sobre los aspectos mal evaluados.

**III.** El interesado deberá estudiar sobre los aspectos mal evaluados porque desconoce documentos estratégicos, tales como las reglas de operación o términos de referencia.

**IV.** El interesado deberá estudiar manuales técnicos, bibliografía especializada o tomar un curso de capacitación porque carece de los conocimientos técnicos mínimos necesarios para acreditar la competencia.

**Artículo 11.** En caso de que un interesado o asesor técnico certificado requiera volver a realizar la evaluación establecida en la Etapa 2, deberá sujetarse a los requisitos establecidos por la Institución Certificadora.

#### V. De los certificados emitidos

**Artículo 12.** Las Instituciones certificadoras deberán informar periódicamente a la CONAFOR sobre los certificados que se emitan, a fin de contar con una relación de interesados que hayan completado satisfactoriamente el proceso de certificación.

#### VI. De las inconformidades al proceso de certificación

**Artículo 13.** En caso de que el interesado o el asesor técnico certificado se inconforme con la forma como se llevó su proceso de certificación, podrá presentar su inconformidad ante la Institución Certificadora correspondiente, de acuerdo a la normatividad interna o disposiciones de la propia Institución Certificadora.

La Institución Certificadora se obliga a responder de manera argumentada, en un término no mayor a 30 días hábiles en alguno de los dos sentidos siguientes:

- I. Negando la inconformidad, debidamente justificada, o
- II. Aceptando la inconformidad y, en su caso, reponiendo parcial o totalmente el proceso de certificación.

**Artículo 14.** Cualquier situación no prevista en la presente Norma, será resuelta por el Consejo académico para la certificación.

#### VII. De la convocatoria

**Artículo 15.** La convocatoria para acudir al proceso de certificación será emitida por el Consejo académico para la certificación, la cual será publicada en la página oficial de la CONAFOR, así como en las páginas de internet de las Instituciones Certificadoras respectivamente, a partir del primer día hábil del mes de febrero, y permanecerá abierta hasta el último día hábil del mes de noviembre de cada año.

#### Artículos Transitorios

**Primero.** El presente Acuerdo aboga la Norma que regula el mecanismo de certificación de los asesores técnicos del Programa ProÁrbol, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de julio de 2011.

**Segundo.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, mismo que permanecerá vigente hasta en tanto no se publique otro que lo modifique o abrogue.

Zapopan, Jalisco, a 26 de diciembre de 2013.- El Director General de la Comisión Nacional Forestal, **Jorge Rescala Pérez**.- Rúbrica.

#### Anexo I

#### Solicitud para la certificación de Interesados

DATOS GENERALES DEL INTERESADO	
Folio del interesado	
Tipo de interesado	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Física Moral

#### CAPACIDADES TÉCNICAS

Señale con una "X" la (las) modalidad (es) en las que está solicitando la certificación

ESTUDIOS FORESTALES	£
SILVICULTURA	£
REFORESTACIÓN Y SUELOS	£
SERVICIOS AMBIENTALES	£
SANEAMIENTO FORESTAL	£
FORTALECIMIENTO DEL CAPITAL SOCIAL	£
FORTALECIMIENTO DEL CAPITAL HUMANO	£
DESARROLLO DE LA CADENA PRODUCTIVA	£
SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	£

### DATOS DE IDENTIFICACIÓN

**Personas físicas (En caso de ser Persona moral registre los datos del representante legal)**

Apellido paterno		Apellido materno	
Nombre		CURP	
Nacionalidad		RFC	
Lugar de nacimiento			

### Personas morales

Nombre de la Razón Social	
---------------------------	--

### DOMICILIO ACTUAL

**En caso de ser Persona moral, registre el domicilio de la empresa**

Calle			
Número interior y exterior		Colonia	
Municipio		Estado	
Código Postal		Teléfono (incluyendo clave lada)	

Fax		Correo electrónico	
-----	--	--------------------	--

### ESCOLARIDAD

Profesión (técnica o licenciatura)			
Institución			
Nivel máximo de estudio comprobable (posgrado)			
Institución donde realizó el nivel máximo de estudio			
Registro Forestal Nacional (RFN)			
Indique el nombre de la persona que cuenta con el RFN			
No. Cédula profesional			
Área de experiencia profesional			

### CAPACITACIÓN

**Indique los cursos de capacitación que ha recibido de acuerdo a los conceptos de apoyo que seleccionó**

Nombre del curso			
Institución			
Inicio (dd/mm/aa)		Término (dd/mm/aa)	
No. de horas		Documento recibido	

### EXPERIENCIA LABORAL

**Indique los últimos proyectos, cursos o asesorías brindadas de acuerdo a los conceptos de apoyo que seleccionó**

Tipo de asesoría			
Beneficiario			
Institución que otorgó el apoyo			

Inicio (dd/mm/aa)		Término (dd/mm/aa)		
Comprobante				
<b>DATOS LABORALES</b>				
Se encuentra laborando en alguna institución				
En caso afirmativo, Nombre de la Institución				
Domicilio				
Puesto que desempeña				
<b>RELACIÓN DE SOCIOS Y/O EMPLEADOS</b>				
Mencione el nombre, profesión, CURP de sus socios y/o empleados así como la(s) capacidad(es) en la(s) que se participa				
NOMBRE	PROFESIÓN	CURP	INDIQUE SI ES SOCIO O EMPLEADO	CAPACIDAD EN LA QUE PARTICIPA

**El interesado manifiesta bajo protesta de decir verdad que:**

La información proporcionada es veraz y podrá ser comprobada en el momento en que sea solicitada y su conformidad para que sea publicada.

**Manifiesto que participo en el proceso de manera voluntaria.**

**Lugar** \_\_\_\_\_ **y** \_\_\_\_\_ **fecha** \_\_\_\_\_ **de**  
**recepción:** \_\_\_\_\_

**Firma del interesado o representante legal:**

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo y firma

**Recepción por la Institución Certificadora**

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo y firma de quien recibe la solicitud