



Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
JESÚS PABLO LEMUS NAVARRO

SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO
SALVADOR ZAMORA ZAMORA

OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARÍA
GENERAL DE GOBIERNO
HÉCTOR GUILLERMO HERNÁNDEZ AGUAYO

DIRECTOR DE PUBLICACIONES Y
PERIÓDICO OFICIAL
JANIO SOTELO GONZÁLEZ

Registrado desde el 3 de
Septiembre de 1921.
Trisemanal:
martes, jueves y sábados.
Franqueo pagado.
Publicación periódica.
Permiso número: 0080921.
Características: 117252816.
Autorizado por SEPOMEX

periodicooficial.jalisco.gob.mx



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL



**LUNES 3 DE MARZO
DE 2025**

GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CDXIII





EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
JESÚS PABLO LEMUS NAVARRO

SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO
SALVADOR ZAMORA ZAMORA

OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARÍA
GENERAL DE GOBIERNO
HÉCTOR GUILLERMO HERNÁNDEZ AGUAYO

DIRECTOR DE PUBLICACIONES Y
PERIÓDICO OFICIAL
JANIO SOTELO GONZÁLEZ

Registrado desde el 3 de
Septiembre de 1921.
Trisemanal:
martes, jueves y sábados.
Franqueo pagado.
Publicación periódica.
Permiso número: 0080921.
Características: 117252816.
Autorizado por SEPOMEX

periodicooficial.jalisco.gob.mx



Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Medio Ambiente y Desarrollo Territorial.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO FORESTAL
SUSTENTABLE DEL ESTADO DE JALISCO 2025**

Aprobadas por el Comité Técnico del Fideicomiso para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco, en la Primera Sesión Extraordinaria llevada a cabo el día 21 del mes de febrero de 2025

CONTENIDO.

Glosario de terminología

SECCIÓN I. PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA.

1. Fundamentación y motivación jurídica.
2. Introducción y antecedentes.
3. Descripción del problema público y la intervención.
 - 3.1. Identificación del problema.
 - 3.2. Descripción de la lógica de intervención.
4. Información básica.
 - 4.1. Información General.
 - 4.2. Alineación con el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo
 - 4.3. Información Administrativa - organizacional
 - 4.4. Información programática - presupuestal

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA.

5. Objetivo General.
 - 5.1. Objetivos particulares.
6. Población potencial y objetivo.
7. Cobertura geográfica.
8. Programas potencialmente complementarios.
 - 8.1. Ámbito Federal.
 - 8.2. Ámbito Estatal.

SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN.

9. Características de los apoyos.
 - 9.1. Componentes y conceptos de apoyo.
 - 9.1.1. Componente I. Manejo Forestal Sustentable (MFS).
 - 9.1.1.1. Conceptos de apoyo.
 - a). Operaciones Iniciales de Manejo Forestal (IMF).
 - b). Operaciones de Manejo Forestal en Desarrollo (MFD).
 - c). Operaciones de Manejo Forestal Consolidadas (MFC).
 - 9.1.1.2. Criterios de prelación y comprobantes específicos.
 - 9.1.1.3. Monto de los Apoyos.
 - 9.1.2. Componente II. Equipamiento para el desarrollo de Cadenas de Valor (ECV).
 - 9.1.2.1. Conceptos de apoyo.
 1. Maquinaria y equipo para la Industria de la Madera (MIM).
 2. Equipo y Herramientas menores para extracción de materias primas

- Forestales (EHF).
- 9.1.2.2. Criterios de prelación y comprobantes específicos.
- 9.1.2.3. Monto de los Apoyos.
- 9.1.3. Componente III. Protección, Mantenimiento y Conservación de Bosques y Selvas (PMC).
- 9.1.3.1. Conceptos de apoyo.
 - a) Compensación por Servicios Ambientales en Cuencas Hidrológicas Prioritarias (CHP).
 - b) Degradación Forestal Evitada en Sistemas Silvopastoriles Instalados (DES).
 - c) Manejo de Combustibles Forestales en zonas de alto riesgo (MCF).
 - d) Atención a problemas fitosanitarios en bosques y selvas (APF).
- 9.1.3.2. Criterios de prelación y comprobantes específicos.
- 9.1.3.3. Monto de los Apoyos.
- 9.1.4. Componente IV. Manejo de Ecosistemas Forestales de Uso Forrajero (MFF).
- 9.1.4.1. Conceptos de apoyo.
 - a) Programa Predial de Manejo de Recursos Forestales Forrajeros (PPF).
 - b) Habilitación y/o consolidación de viveros rústicos para producción de planta de uso multipropósito y forrajero vinculados a ECA (VRE).
 - c) Incremento de la disponibilidad de forraje forestal (IFF).
 - d) Asesoría Técnica para Escuelas de Campo y Equipamiento (ATE).
 - e) Implementación de técnica Línea Clave (Keyline), para cosecha de agua de lluvia (ITK).
 - f) Elaboración de bioinsumos para incrementar la productividad forrajera (EBF).
- 9.1.4.2. Criterios de prelación y comprobantes específicos.
- 9.1.4.3. Monto de los Apoyos.
- 9.1.5. Componente V. Proyectos Forestales de Carbono (PFC).
- 9.1.5.1. Conceptos de apoyo.
 - a) Desarrollo de Inventario Inicial (DII).
 - b) Verificación Inicial (VRI).
- 9.1.5.2. Criterios de prelación y comprobantes específicos.
- 9.1.5.3. Monto de los Apoyos.
- 10. Selección de los beneficiarios.
- 10.1. Criterios generales de prelación.
- 10.2. Requisitos Generales y Específicos.
- 10.3. Proceso de Selección.
- 10.4. Motivos por los cuales se negará el acceso a cualquiera de los conceptos de apoyo.
 - 10.4.1 Otras consideraciones a tomar en cuenta, por las personas solicitantes.
- 10.5. Asistencia técnica.
 - 10.5.1. Compromisos y obligaciones de las personas que asesoran a las personas beneficiarias.
- 10.6. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias.
 - 10.6.1. Causales de incumplimiento y baja del programa.
 - 10.6.2. Exclusión de solicitantes por incumplimiento durante los últimos 6 años.
- 11. Proceso de operación o instrumentación.
 - 11.1. Facultades de la Secretaría y del Fideicomiso.
 - 11.2. Facultades del Comité Técnico del Fideicomiso.
- 12. Ejercicio y Comprobación del Gasto

- 12.1. Proceso de ejecución del subsidio otorgado.
- 12.2 Tipo de Ejercicio del Recurso.
 - 12.2.1. Solicitud y comprobación de los recursos ante la Secretaría de la Hacienda Pública del Gobierno del Estado de Jalisco.
- 12.3. Requisitos para solicitar el Subsidio Estatal 2025 por parte de la Secretaría de la Hacienda Pública del Gobierno del Estado de Jalisco.
- 12.4. Comprobación de los recursos ante la Secretaría de la Hacienda Pública.

SECCIÓN IV. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS.

- 13. Indicadores de resultados.
- 14. Seguimiento y monitoreo.
 - 14.1. Monitoreo.
 - 14.2. Supervisión.
- 15. Mecanismos de evaluación.

SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

- 16. Transparencia y difusión
 - 16.1 Difusión.
 - 16.2 Quejas y denuncias.
- 17. Padrón de beneficiarios.
- 18. Contraloría y rendición de cuentas.
 - 18.1. Artículos Transitorios.

SECCIÓN VI. ANEXOS TÉCNICOS.

- 19. Convocatoria
- Anexo 1. Solicitud de apoyos.
 - 1.1 Solicitud de Apoyo Persona Física
 - 1.2 Solicitud de Apoyo Personas Morales (legalmente constituidas, ejidos, comunidades indígenas y conjuntos prediales).
- Anexo 2. Formato técnico complementario del concepto de apoyo.
 - 2.1 Componente I. Manejo Forestal Sustentable (MFS).
 - 2.1.1 Operaciones Iniciales de Manejo Forestal (IMF).
 - 2.1.2 Operaciones de Manejo Forestal en Desarrollo (MFD).
 - 2.1.3 Operaciones de Manejo Forestal Consolidadas (MFC).
 - 2.2 Componente II. Equipamiento para el desarrollo de Cadenas de Valor (ECV).
 - 2.2.1 Maquinaria y equipo para la Industria de la Madera (MIM) y Equipo y herramientas menores para extracción de materias primas forestales (EHF).
 - 2.3 Componente III. Protección, Mantenimiento y Conservación de Bosques y Selvas (PMC).
 - 2.3.1 Compensación por Servicios Ambientales en Cuencas Hidrológicas Prioritarias (CHP).
 - 2.3.2 Degradación forestal Evitada en Sistemas Silvopastoriles Instalados (DES).
 - 2.3.3 Manejo de Combustibles Forestales en zonas de alto riesgo (MCF).
 - 2.3.4 Atención a problemas fitosanitarios en bosques y selvas (APF).
 - 2.4 Componente IV. Manejo de Ecosistemas Forestales de Uso Forrajero (MFF).
 - 2.4.1 Programa Predial de Manejo de Recursos Forestales Forrajeros (PPF).
 - 2.4.2 Habilitación y/o consolidación de viveros rústicos para producción de planta de uso multipropósito y forrajero vinculados a ECA (VRE).
 - 2.4.3 Incremento de la disponibilidad de forraje forestal (IFF).
 - 2.4.4 Asesoría Técnica para Escuelas de Campo y Equipamiento (ATE).
 - 2.4.5 Implementación de técnica Línea Clave (Keyline) (ITK).

- 2.5 Componente V. Proyectos Forestales de Carbono (PFC).
 - 2.5.1 Desarrollo de Inventario Inicial (DII).
 - 2.5.2 Verificación Inicial (VRI).
- Anexo 3. Términos de referencia.
 - 3.1 Componente I. Manejo Forestal Sustentable (MFS).
 - 3.1.1 Operaciones Iniciales de Manejo Forestal (IMF).
 - 3.1.2 Operaciones de Manejo Forestal en Desarrollo (MFD).
 - 3.1.3 Operaciones de Manejo Forestal Consolidadas (MFC).
 - 3.2 Componente II. Equipamiento para el desarrollo de Cadenas de Valor (ECV).
 - 3.2.1 Maquinaria y equipo para la Industria de la Madera (MIM).
 - 3.2.2 Equipo y herramientas menores para extracción de materias primas forestales (EHF).
 - 3.3 Componente III. Protección, Mantenimiento y Conservación de Bosques y Selvas (PMC).
 - 3.3.1 Compensación por Servicios Ambientales en Cuencas Hidrológicas Prioritarias (CHP).
 - 3.3.2 Degradación forestal Evitada en Sistemas Silvopastoriles Instalados (DES).
 - 3.3.3 Manejo de Combustibles Forestales en zonas de alto riesgo (MCF).
 - 3.3.4 Atención a problemas fitosanitarios en bosques y selvas (APF).
 - 3.4 Componente IV. Manejo de Ecosistemas Forestales de Uso Forrajero (MFF).
 - 3.4.1 Programa Predial de Manejo de Recursos Forestales Forrajeros (PPF).
 - 3.4.2 Habilitación y/o consolidación de viveros rústicos para producción de planta de uso multipropósito y forrajero vinculados a ECA (VRE).
 - 3.4.3 Incremento de la disponibilidad de forraje forestal (IFF).
 - 3.4.4 Asesoría Técnica para Escuelas de campo y Equipamiento (ATE).
 - 3.4.5 Implementación de técnica Línea Clave (Keyline), para cosecha de agua de lluvia (ITK).
 - 3.4.6 Elaboración de bioinsumos para incrementar la productividad forrajera (EBF).
 - 3.5 Componente V. Proyectos Forestales de Carbono (PFC).
 - 3.5.1 Desarrollo de Inventario Inicial (DII).
 - 3.5.2 Verificación Inicial (VRI).
- Anexo 4. Áreas Prioritarias.
- Anexo 5. Guía de instalación y uso de GPS Arrow navigator para la captura de información geográfica.
- Anexo 6. Manual de operación ECA.
- Anexo 7. Oficio de entrega de Informe Final General.
- Anexo 8. Superficie en hectáreas de ANPs por municipio, jurisdicción y Junta Intermunicipal.
- Anexo 9. Guía para Renta de vehículo contratado.
- Anexo 10. Comprobación de Gastos.
 - 1. Formato, lista de raya de mano de obra;
 - 2. Ejemplo de las identificaciones aceptadas que acompañan a la lista de raya;
 - 3. Ejemplo factura de asesoría técnica; y
 - 4. Ejemplo factura de adquisición de materiales.
- Anexo 11. Guía para elaboración del acuerdo para el acta de asamblea, manifestando su interés por participar en las ROP 2025, así como designación de cuenta.
- Anexo 12. Formato Carta compromiso para prestación de servicios técnicos.
- Anexo 13. Acta de integración del Conjunto Predial.
- Anexo 14. Listado de especies forrajeras.
- Anexo 15. Áreas prioritarias de protección contra incendios forestales.
- Anexo 16. Formato "Bitácora de prevención y combate de incendios".
- Anexo 17. Formato de Carta Poder.
- Anexo 18. Áreas prioritarias para Compensación por Servicios Ambientales (CHP).

Anexo 19. Base de datos de los viveros subsidiados por FIPRODEFO 2019_2022.
Anexo 20. Áreas prioritarias de presencia de plagas forestales 2024.
Anexo 21. Áreas de riesgo de insectos defoliadores 2024.
Anexo 22. Áreas de riesgo de insectos descortezadores 2024.
Anexo 23. Áreas de riesgo de plantas parásitas 2024.
Anexo 24. Áreas de riesgo de la especie *Xyleborus glabratus* 2024.
Anexo 25. Áreas de riesgo del barrenador *Euwallacea* sp. 2024.
Anexo 26. Formato para letrero/lona para CHP_DES_MCF_APF.
Anexo 27. Formato recibo de planta viveros.
Anexo 28. Detalle gastos indirectos.

Glosario de terminología

Para los efectos de estas Reglas de Operación, se entenderá por:

- **Almácigo.** Técnica de reproducción de plantas mediante siembra directa sobre el suelo, que permite controlar la germinación hasta que llegue el tiempo del trasplante.
- **Apoyo.** Recurso económico destinado para el cumplimiento de los proyectos correspondientes al programa “Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Jalisco”.
- **Asesor(a) Técnico(a).** Las personas físicas y/o morales, facultadas para brindar asistencia técnica a las personas beneficiarias de las presentes Reglas de Operación.
- **Asistencia Técnica.** Actividad profesional de carácter privado que se describe en los criterios de ejecución y en los términos de referencia de cada concepto o modalidad de apoyo, por medio del cual los asesores técnicos apoyan a las personas beneficiarias para el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación.
- **Bioinsumo.** Productos que se obtienen de materia vegetal y microorganismos que se utilizan para nutrir las plantas y suelos.
- **Cadena Productiva Forestal.** Agrupación legalmente constituida de productores, industriales, comercializadores, transportistas y otros actores relacionados con la actividad forestal maderable o no maderable, que buscan beneficiarse colectivamente con el aprovechamiento sustentable de los recursos forestales.
- **CALCBOSK.** Es una herramienta que genera automáticamente los reportes de inventario para el Protocolo Forestal para México (PFM) de la Reserva de Acción Climática.
- **Capacidad Técnica.** Conjunto de conocimientos técnicos asociados a un determinado componente, concepto o modalidad de apoyo, que comprueba un asesor técnico.
- **Cartografía.** Conjunto de archivos vectoriales cuya geometría puede ser de tipo puntual, lineal o poligonal y sus elementos pueden ser obtenidos en campo mediante la utilización del sistema de navegación GPS.
- **CECFOR.** Centros de Educación y Capacitación Forestal que dirige y opera la CONAFOR.
- **Componente.** Conjunto de conceptos y modalidades de apoyo que otorga el FIPRODEFO agrupados por afinidad de propósitos u objetivos.
- **CONABIO.** Comisión Nacional para el conocimiento y uso de la Biodiversidad.
- **CONAFOR.** Comisión Nacional Forestal.
- **CONANP.** Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
- **Contingencia Fitosanitaria Forestal.** Crecimiento de las poblaciones de plagas forestales a niveles epidémicos, teniendo impactos ambientales, sociales y económicos de gran magnitud.
- **Convenio de Concertación.** Instrumento jurídico mediante el cual se establecen derechos y obligaciones entre el FIPRODEFO y la Persona Beneficiaria, con el objeto de formalizar los apoyos económicos que otorga el FIPRODEFO y las actividades a ejecutar.
- **Convocatorias.** Documentos mediante los que se dan a conocer las fechas y bases para participar en el proceso de asignación de apoyos del FIPRODEFO.
- **Criterios Técnicos para la Ejecución de Proyectos.** Precisiones técnicas obligatorias emitidas por el FIPRODEFO para la aplicación de los recursos y ejecución de las actividades inherentes a los apoyos. Estos Criterios se encuentran en los Anexos Técnicos de los componentes de apoyos establecidos en las

presentes Reglas y en su caso, en los términos de referencia correspondientes a cada componente, concepto o modalidad de apoyo, mismos que pueden ser consultados en la página de internet del FIPRODEFO.

- **DATUM WGS84.** Es un modelo de referencia global utilizado para sistemas de coordenadas geográficas y proyecciones planas.
- **Empresa Forestal.** Se refiere a las empresas que tienen como objetivo el aprovechamiento, la administración, transformación o comercialización de productos forestales de origen nacional y de legal procedencia.
- **Empresa Forestal Comunitaria (EFC).** Ejidos y comunidades, que además de contar con una autorización de aprovechamiento de sus recursos forestales, cuentan con una organización interna y/o una empresa legalmente constituida que les permite realizar, de manera diferenciada de los asuntos agrarios, el aprovechamiento, administración, transformación y comercialización de los productos que obtienen de sus terrenos forestales, así como, las asociaciones, uniones, sociedades mercantiles u otras que formen entre sí o entre sus empresas, para el mismo fin.
- **Empresa Forestal Privada.** Se refiere a las personas físicas o empresas constituidas por personas físicas o morales distintas a los ejidos y comunidades que tengan como objeto el aprovechamiento, transformación y comercialización de productos forestales de origen nacional y de legal procedencia.
- **Empresa Forestal Mixta.** Empresas conformadas por personas físicas titulares de aprovechamiento forestal o personas morales constituidas por sociedades entre empresas forestales comunitarias y empresas forestales privadas, que tienen por objeto el aprovechamiento, transformación y comercialización de productos forestales de origen nacional y de legal procedencia.
- **Especie Melífera.** Todas aquellas especies de plantas, arbustos o especies herbáceas, utilizadas por las abejas para la producción de miel.
- **Especie Arbórea Forrajera.** Son las especies de árboles y arbustos tropicales, asociados a la ganadería y reconocidos por los productores como forrajeros y aportantes de nutrimentos para el ganado.
- **Especie Nativa.** Especie autóctona o indígena de un área biogeográfica, que corresponde a un ecosistema o zona determinada, que tiene origen natural y no por intervención humana.
- **FIPRODEFO.** Fideicomiso para la administración del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco.
- **Formato Técnico Complementario.** Documento que acompaña a la solicitud única de apoyo y que resume la información técnica que debe presentar una Persona Solicitante para determinado componente, concepto o modalidad de apoyos.
- **Geoportal del FIPRODEFO.** Página de internet en la cual puede consultarse todo lo relacionado con las Reglas de Operación: link: <http://geoportal.fiprodefo.gob.mx>.
- **Gobernanza.** Gestión participativa en la toma de decisiones con el propósito de alcanzar un fin determinado de forma colectiva entre gobierno y sociedad.
- **Grupos Participativos de Interés Común.** Grupos conformados por personas sin derechos agrarios y/o personas consideradas como vecindadas, que están reconocidas por la asamblea de ejidatarios o comuneros y que cuentan con la anuencia del titular de la parcela o de la asamblea, según sea el caso, para ejecutar actividades en el territorio ejidal o comunal.
- **Guía de Actividades para Mejorar Ecosistemas (GAME).** Este instrumento tiene por objetivo la planeación de actividades orientadas a la conservación, protección y restauración que contribuyan a mantener o mejorar los servicios ambientales y sus ecosistemas, permitiendo a la persona beneficiaria de la

Compensación por Servicios Ambientales (CSA), la elección de acciones con apoyo de su asesor técnico y del FIPRODEFO, que realizarán durante la vigencia del apoyo.

- **Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI).** Es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicanos.
- **Informe Final de Actividades de Obra o Proyecto.** Es el documento mediante el cual la Persona Beneficiaria comprueba al FIPRODEFO y SEMADET, la ejecución del apoyo. Este se evalúa de conformidad con las disposiciones establecidas en estas Reglas, sus anexos y los términos de referencia correspondientes a cada concepto o modalidad de apoyo.
- **Informe Técnico Fitosanitario (ITF).** Instrumento de gestión ante la SEMARNAT para obtener la autorización de intervención para el saneamiento de áreas forestales.
- **INECC.** Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático.
- **JIMA.** Las Juntas Intermunicipales de Medio Ambiente.
- **LDFSJ.** Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- **LDRSJ.** Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Jalisco.
- **Línea Clave (Keyline).** Técnica para maximizar el uso beneficioso de los recursos hídricos de un área de tierra específica.
- **Manejo Integrado del Territorio (MIT).** Es un modelo de gestión pública con un enfoque territorial y no sectorial, que permite la armonización e integración de políticas públicas de los tres órdenes de gobierno, con la participación de la sociedad, para implementar acciones coordinadas a propósito de resolver en conjunto problemas ambientales comunes.
- **Núcleo Agrario.** Ejido o Comunidad constituido legalmente (resolución agraria administrativa, resolución jurisdiccional o acuerdo de voluntades de conformidad con lo establecido en los artículos 90 y 91 de la Ley Agraria).
- **Página de Internet del FIPRODEFO.** La página de internet que puede consultarse en www.fiprodefo.gob.mx
- **Partes Interesadas.** Personas productoras (físicas o morales legalmente constituidas como ejidos, comunidades indígenas y conjuntos prediales) usuarias de los servicios ambientales que participan o participarán en la creación o fortalecimiento de un mecanismo local de PSA, mediante la aportación de recursos económicos, y en su caso humanos u operativos.
- **Persona Beneficiaria.** Las personas que obtuvieron un apoyo por parte del FIPRODEFO - SEMADET, por cumplir con los requisitos y disposiciones establecidas en las presentes reglas.
- **Persona Física.** Propietario / propietaria, poseedor / poseedora, usufructuario / usufructuaria, arrendatario / arrendataria, comodatario / comodataria.
- **Personas Morales. (legalmente constituidas, ejidos, comunidades indígenas y conjuntos prediales).** Propietarios / propietarias, poseedores / poseedoras, usufructuarios / usufructuarias, arrendatarios / arrendatarias, comodatarios / comodatarías.
- **Personas Productoras.** Personas físicas o morales legalmente constituidas como ejidos, comunidades indígenas y conjuntos prediales.
- **Persona Solicitante.** Las personas que presentan solicitud para obtener apoyos del FIPRODEFO - SEMADET, con base en estas Reglas.
- **Personas Elegibles.** Las personas definidas para solicitar apoyos en cada uno de los componentes señalados en presentes las presentes Reglas de Operación.

- **P-PREDIAL.** Programa Predial de Desarrollo Integral de Mediano Plazo: Documento técnico de planeación y seguimiento, formulado a partir de un diagnóstico técnico, económico y social, que identifica y describe los procesos, acciones y subsidios necesarios, técnicamente justificados y cronológicamente secuenciados, destinados a resolver problemas de protección, conservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales, con la participación de las personas propietarias y poseedoras de los terrenos forestales.
- **PROCEDE.** Programa de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares Urbanos.
- **PRODEFOS.** Programa para el Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Jalisco.
- **Proveedores de Servicios Ambientales.** Personas productoras (físicas o morales legalmente constituidas como ejidos, comunidades indígenas y conjuntos prediales) que son propietarias o legítimas poseedoras de áreas importantes para la generación de servicios ambientales.
- **Pueblos Indígenas.** Aquellos grupos de individuos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que aún conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas.
- **Refrendo.** Acción atribuible a la Sanidad Forestal para las personas que fueron beneficiarias en el concepto de apoyo Brigadas de Sanidad Forestal 2020 o 2022.
- **Reglamento.** Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- **Reglas de Operación (ROP).** Las presentes Reglas de Operación.
- **SADER.** Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Jalisco.
- **SEMADET.** Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial del Estado de Jalisco
- **SEMARNAT.** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- **Solicitud de Apoyo.** Documento que contiene toda la información personal, económica, social y del predio, que debe llenar y entregar toda persona física o moral solicitante de apoyos por parte del FIPRODEFO - SEMADET.
- **Subsidio.** Recurso económico que el Gobierno Estatal prevé en su Presupuesto de Egresos, que se otorga por conducto del FIPRODEFO, a las Personas Beneficiarias de estas Reglas de Operación.
- **Temporalidad.** Periodo de tiempo establecido para la determinación de procesos iniciados a partir de la solicitud de apoyos, presentados por las Personas Solicitantes.
- **Transferencia de Tecnología.** Comprende la transferencia y aplicación de paquetes tecnológicos por medio de los cuales se fomenta el desarrollo de actividades productivas que generan valor agregado a las materias primas, forestales y/o que aportan herramientas para el aprovechamiento sustentable de los recursos forestales.
- **Tratamiento Fitosanitario Forestal.** Procedimiento químico, físico, mecánico o biológico autorizado para la prevención, el combate y control de plagas forestales, que debe apegarse a la Norma Oficial Mexicana en la materia.

SECCIÓN I. PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA

1. Fundamentación y motivación jurídica

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 36, 46 y 50 fracciones X, XI, XXI y XXII de la Constitución Política de Estado de Jalisco; artículos 2, 4 fracciones I, II, IV y XII, 5 fracciones I, II, IV, V, VI y XV, 7 fracciones II y III, 11 numerales 1 y 2, fracción IV, 12 numeral 2, 14, 15 fracciones I, V y XV, 16 fracción XIV, 18 fracción XIX, 28 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VIII, IX, X, XII, XXII, XXV, XXVI, XXXV y XXXIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; artículos 30 numerales 1, 2, 3 y 4, 31 numerales 1 fracción II, 2 y 4, 37 fracciones I, III y XIII y 41 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco; artículos 2 fracciones II, III, IV, VI y VII, 7 fracciones I, II, V, VIII, IX, X y XI, 8 fracciones I, II, IV y X, 15, 16, 17, 18, 19, 41, 43, 44, 47, 48, y 55 de la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado de Jalisco; así como lo dispuesto en el **Decreto 29822/LXIV/24**, mediante el cual se aprueba el presupuesto de egresos del Estado de Jalisco, para el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2025, sus anexos y plantilla de personal; que incluye el monto respectivo por medio de la clasificación programática 4614.

La Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, en su Artículo 4, señala que el Presupuesto de Egresos de la entidad, será el que contenga el decreto que apruebe el Congreso del Estado a iniciativa del titular del Poder Ejecutivo. Autorizando las previsiones del gasto público que habrán de realizar las dependencias y entidades, para costear durante el periodo de un año las acciones, obras y servicios públicos previstos en los programas a cargo de los responsables de ejercer el gasto público, que deberán sujetarse a Reglas de Operación, con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y perspectiva de género. Para ello, las dependencias y entidades que otorguen subsidios deberán observar, entre otras cosas, las reglas que se indican en artículo 49 de la misma ley.

La Ley de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Jalisco (LDFSJ), en su Artículo 1, tiene por objeto regular y fomentar la conservación, protección, restauración, producción, cultivo, manejo y aprovechamiento de los ecosistemas forestales del Estado y sus recursos, mediante la definición y regulación de las competencias estatales y municipales, del programa estatal forestal, de la sanidad forestal, del manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales, de la restauración de áreas forestales, de la investigación y formación forestal, del fomento del desarrollo forestal sustentable, de los incendios forestales, de la participación ciudadana y de los aspectos relacionados con la inspección forestal. Así mismo, contiene principios para contribuir en el manejo sustentable de los recursos forestales, mejorar la calidad de vida de la población, impulsar la participación directa de los propietarios y poseedores de bosques, así como la producción y productividad del sector forestal, coordinar y concertar acciones con los niveles de gobierno federal y municipal, facilitar la participación social, promover las plantaciones forestales, promover la generación de valor agregado a las materias primas forestales, incentivar la inversión forestal e impulsar las empresas sociales forestales.

La Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Jalisco (LDRSJ), en su Artículo 14, establece los principios de política para el sector agropecuario, como promover el bienestar social y económico mediante la diversificación productiva, impulsar prioritariamente procesos de reconversión productiva sustentable para mejorar las condiciones de vida en el medio rural, contribuir a la soberanía y seguridad alimentaria, la conservación de la biodiversidad y el mejoramiento de la calidad de los recursos naturales. En su Artículo 16, establece como acciones específicas que inciden, coadyuvan y determinan mejoras en las condiciones productivas, económicas, sociales, ambientales y culturales del medio rural: la educación, infraestructura y equipamiento, combate a la pobreza y la marginación, cuidado al medio ambiente, la sustentabilidad de las actividades socioeconómicas, equidad de género, la protección de la familia y grupos vulnerables; el impulso a la cultura y al desarrollo de las formas específicas de organización social y capacidad productiva, así como seguridad en la tenencia y disposición de la tierra.

La Ley para la Acción ante el Cambio Climático de Jalisco en su Artículo 33, describe acciones para la reducción de emisiones, el incremento de absorción y almacenamiento de carbono en el sector forestal, agrícola y ganadero, preservación y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad, que apuntalan las líneas de acción estratégica que se abordarán en las presentes Reglas de Operación.

Para atender las disposiciones de estos instrumentos de ley, con fecha del 29 de febrero del 2024, se firma el Primer Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco (FIPRODEFO), que es un Organismo Paraestatal del Poder Ejecutivo acorde a lo dispuesto por la fracción III del artículo 2.1 de la Ley de Entidades Paraestatales, que forma parte de la Administración Pública Estatal, legalmente constituido como Fideicomiso Público en Nacional Financiera, S.N.C., “como Institución Fiduciaria”, por una parte, y como fideicomitente único el Gobierno del Estado de Jalisco, por conducto de la Secretaría de la Hacienda Pública; siendo su objeto, auxiliar al Ejecutivo Estatal por medio de la implementación de acciones para el desarrollo de la industria primaria y secundaria de los sectores forestal, vida silvestre, la protección a la biodiversidad biológica y agropecuario, en el Estado de Jalisco, así como asegurar el derecho humano a mantener un ambiente sano a través del desarrollo forestal sustentable y con ello garantizar la permanencia del invaluable capital natural del Estado de Jalisco.

La Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial (SEMADET) del Gobierno del Estado de Jalisco, de conformidad con el artículo 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, es la autoridad competente para la interpretación de las presentes Reglas de Operación y delega esta responsabilidad al Comité Técnico del FIPRODEFO, para operar los recursos destinados a productores y productoras de Jalisco, al constituirse como entidad sectorizada a la propia SEMADET.

2. Introducción y antecedentes

Las presentes Reglas de Operación establecen los componentes, conceptos de apoyo y cantidad de recursos económicos a los que podrán participar las personas productoras (**físicas o morales legalmente constituidas como ejidos, comunidades indígenas y conjuntos prediales**) de terrenos forestales, preferentemente forestales y silvopastoriles del estado de Jalisco. Estas Reglas de Operación corresponden a las acciones,

metas, el tipo de apoyo, los requisitos y criterios de prelación y demás disposiciones establecidas en el Programa para el Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Jalisco (PRODEFOS), cuyo objetivo principal es incrementar la adopción e implementación de buenas prácticas de manejo forestal, con el fin de promover el manejo forestal sustentable, la conservación, producción, restauración y protección de bosques y selvas.

El documento se divide en VI secciones de acuerdo a lo siguiente:

Sección I, se muestra la fundamentación y motivación jurídica que sustenta las ROP. Haciendo una descripción de los antecedentes de este programa desde su diseño a la actualidad, indicando el problema público y la forma en que se ha intervenido reflejando cambios, resultados e impactos alcanzados. Por último, se indica la alineación programática y presupuestal del programa.

En la Sección II se hace referencia a los objetivos generales y particulares del programa, así como la descripción y cuantificación de la población a la que éste se dirige. En la Sección III, se plantea la forma en que se opera el programa, identificando las características de los apoyos, y el proceso de selección de beneficiarios. En una IV Sección se definen los mecanismos de seguimiento o verificación y la evaluación de resultados del programa.

Por otra parte, en la Sección V se establecen los datos que contendrá el Padrón de Beneficiarios, los mecanismos de transparencia, difusión y rendición de cuentas. Finalmente, en la Sección VI se presentan los elementos que contendrá la convocatoria, y se incorporan los anexos referidos a lo largo del documento.

Jalisco es una entidad que destaca a nivel nacional e internacional por sus características ecológicas y su capital natural, con una superficie superior a los 7.7 millones de hectáreas equivalentes al 4% del territorio nacional, es el cuarto lugar en biodiversidad del país, solo después de los estados de Oaxaca, Chiapas y Veracruz. Además, en el territorio de Jalisco se encuentran el 80% de los tipos de vegetación existentes en México, como se muestra en la figura 1 (CONAFOR & SEMADET, 2022).

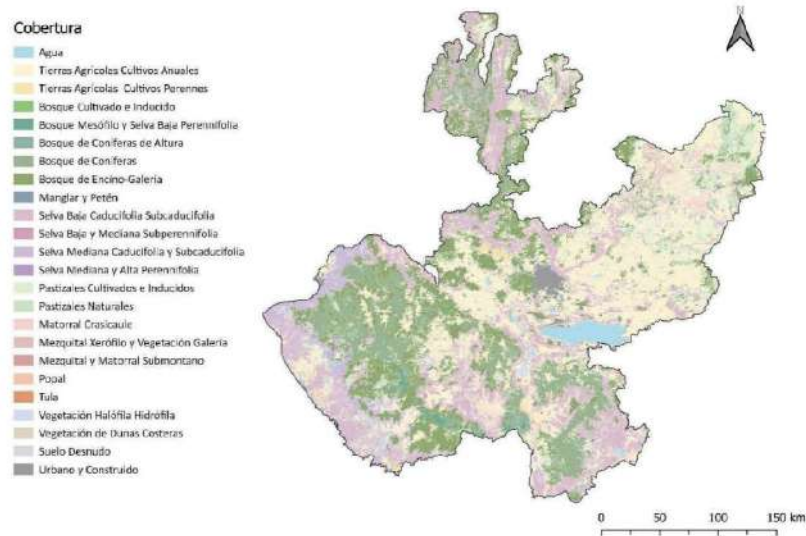


Figura 1. Cobertura del Suelo del Estado de Jalisco al año 2020 (Clases SAMOF).
Fuente: CONAFOR – SEMADET, 2022.

Algunos de los ecosistemas que se distribuyen en Jalisco son, bosque de coníferas; bosque de coníferas y encino; bosque mesófilo de montaña; selvas estacionalmente secas (bosques o selvas tropicales caducifolios y subcaducifolios); manglares; tulares; matorrales xerófilos; pastizales naturales, lagunas interiores, marinos, entre otros hábitats (cuadro 1).

Cuadro 1. Cobertura forestal en el territorio de Jalisco.

Cobertura	ha	%
Bosque de Coníferas	817,669.8	10.49
Bosque de Coníferas de Altura	6,382.08	0.08
Bosque de Encino-Galería	1,437,758	18.44
Bosque Mesófilo y Selva Baja Perennifolia	43,965.72	0.56
Selva Baja Caducifolia Subcaducifolia	1,601,440	20.54
Selva Baja y Mediana Subperennifolia	4,269.51	0.05

Cobertura	ha	%
Selva Mediana Caducifolia y Subcaducifolia	285,100.75	3.66
Otros tipos de vegetación*	231,168.78	2.96
Total	4,427,754.64	56.78

Fuente: Programa para el Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Jalisco (CONAFOR - SEMADET, 2020).

*Otros tipos de vegetación incluye: bosque cultivado e inducido, manglar y petén, matorral crasicaule, mezquital xerófilo y vegetación galería, mezquital y matorral submontano, pastizales naturales, popal, selva mediana y alta perennifolia, tular, vegetación de dunas costeras y vegetación halófila hidrófila. Así mismo, la cobertura y uso de suelo en el resto de la superficie de territorio que comprende Jalisco, corresponde a tierras agrícolas con cultivos anuales (29.27%), pastizales cultivados e inducidos (8.46%), agua (2.1%), urbano y construido (2.11%), tierras agrícolas con cultivos perennes (0.85%) y suelo desnudo (0.44%) (CONAFOR & SEMADET, 2022).

Esta diversidad es posible por la amplitud del gradiente de elevación que ocurre en el estado, desde el nivel del mar en las costas a los 4,260 msnm del Nevado de Colima. Estos ecosistemas naturales o manejados y la rica biodiversidad que sustentan, proveen importantes bienes y servicios ambientales que son fundamentales para la calidad de vida de la sociedad y soporte de actividades económicas en Jalisco.

En el medio rural del estado, la población que participa de actividades forestales fluctúa entre 60% y 70%, y les representa una fuente importante de ingresos económicos y otros beneficios a sus hogares, sin embargo, no existe información puntual sobre su significado en términos económicos. El aprovechamiento de recursos forestales maderables y no maderables, tiene dos grandes propósitos:

- Fines comerciales, que provienen de predios bajo manejo, destinados a industrias de aserrío, celulosa y fábricas de tableros o aglomerados; así como a la comercialización local, uso forrajero, medicinal o transformación en productos de consumo alimenticio.
- Fines no comerciales o domésticos, relacionados con el aprovisionamiento de leña para la cocina o procesos artesanales, madera para construcciones rurales, de labranza, postes para cercas, uso forrajero, medicinal, entre otros usos.
- Podrá consultarse en la página de internet <https://siga.jalisco.gob.mx/moet/subsistemaproductivo/forestal/secfojal.htm>

El propósito de las Reglas de Operación del PRODEFOS, consiste en incentivar y promover mediante financiamiento vía subsidio, proyectos orientados a la instrumentación de planes y programas para la gestión integral del paisaje forestal; el fortalecimiento de operaciones de manejo forestal y empresas forestales comunitarias; la implementación de buenas prácticas de manejo de bosques y para la conservación de la biodiversidad, así como para la protección de fuentes de abastecimiento de agua ubicadas en bosques y selvas; la producción y/o mantenimiento de planta forestal maderable, no maderable, multipropósito y forrajera; la protección forestal a través de brigadas de sanidad; la restauración productiva en bosques bajo

aprovechamiento y en las selvas secas utilizadas para el pastoreo de ganado. Todo ello contribuye a reducir la deforestación y degradación forestal, incrementar los acervos de carbono y reducir los impactos por el cambio climático.

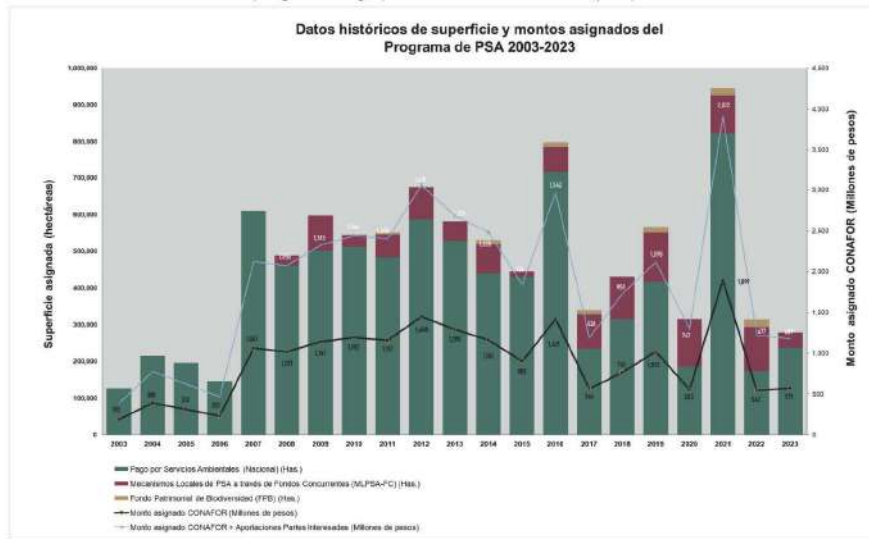
Desde el año 2019 y hasta el 2024, el FIPRODEFO con el apoyo de la SEMADET, ha implementado las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Jalisco (PRODEFOS). En este periodo se financiaron 810 proyectos distribuidos en 66 municipios del estado, otorgados a 247 ejidos y comunidades indígenas, 433 pequeños propietarios, 130 organizaciones de personas productoras (grupos organizados de mujeres para producir planta en viveros, empresas forestales, conjuntos prediales, sociedades y agentes de desarrollo territorial) para proyectos orientados a mejorar la producción y productividad forestal; la restauración del paisaje forestal utilizado para producción ganadera; evitar la deforestación y degradación forestal a través de la compensación por servicios ambientales, y conservar la biodiversidad y los ecosistemas con una inversión acumulada de \$77,809,748.56 pesos. Podrá consultarse en la página de internet <https://padronunico.jalisco.gob.mx>.

Con estos proyectos se implementaron buenas prácticas de manejo para la conservación de la biodiversidad y protección de fuentes de abastecimiento de agua en al menos 50,820 hectáreas; la producción de más de 1.5 millones de plantas con propósitos silvopastoriles, maderables y no maderables; se atendieron más de 6,500 hectáreas con acciones de sanidad forestal; se financió la elaboración de 73 instrumentos de gestión del territorio; se establecieron 736 hectáreas de sistemas silvopastoriles para una ganadería libre de deforestación; se realizaron obras de conservación de suelos en más de 800 hectáreas; acciones de manejo de combustibles forestales para la prevención de incendios en al menos 1,900 hectáreas y 100 kilómetros de brechas cortafuego; así como la reforestación en al menos 344 hectáreas en áreas bajo aprovechamiento. Podrá consultarse en la página de internet <https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/44/179>

En materia de recuperación forestal, del 2019 a 2024 se destinaron más de 587,000 plantas forestales para reforestar más de 1,634 hectáreas, 761 de estas, en áreas naturales protegidas, mediante acciones de reforestación social y educativa, o con fines productivos y de restauración. Podrá consultarse en la página de internet <https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion/contenido/44/179>

Este instrumento financiero encuentra correspondencia con las Reglas de Operación para el Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar, implementadas por el gobierno federal a través de la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR), mismas que se pueden conocer a través del portal: <https://snif.cnf.gob.mx/datos-abiertos/>

Experiencia del objetivo de la intervención del ámbito nacional del
programa Pago por Servicios Ambientales (PSA)



Cuadro 2. Descripción de los conceptos de apoyo otorgados durante la administración Estatal 2019-2024

COMPONENTE / CONCEPTO DE APOYO	TOTAL GENERAL		
	TOTAL DE APOYOS	MONTO TOTAL OTORGADO	TOTAL UNIDAD DE MEDIDA
Instrumentos de gestión territorial			
Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación (Instrumento de gestión / ha.)	31	\$465,000.00	11,299
Estudios Forrajeros en Bosques (Estudio / ha.)	8	\$242,360.00	847
Programa predial de desarrollo integral de mediano plazo: P-PREDIAL (Instrumento de gestión y manejo / ha.)	26	\$2,080,000.00	153,464
Elaboración / actualización de programas de manejo forestal maderable y no maderable (Instrumento de gestión y manejo / ha.)	8	\$1,314,500.00	7,437
Implementación de buenas prácticas de conservación de la biodiversidad y protección de fuentes de abastecimiento de agua en bosques y selvas			
Implementación de buenas prácticas de conservación de la biodiversidad y protección de fuentes de abastecimiento de agua (ha.)	8	\$2,017,680.00	9,608
Obras de retención de suelos (ha.)	94	\$5,506,000.00	3,885
Manejo de combustibles forestales (ha.)	33	\$2,550,250.00	1,024
Re-densificación arbórea con especies nativas en áreas abiertas (ha.)	56	\$1,556,530.00	162
Exclusión de áreas con cercado de alambre de púas (ha.)	17	\$849,655.00	28
Conservación de especies clave y restauración de ecosistemas en el corredor Nevado de Colima – Manantlán			
Reproducción de especies clave (planta)	12	\$780,000.00	120,000
Instalación de cercos vivos para exclusión de ganado (ha. estimadas)	14	\$284,475.91	21
Manejo de acahuales para la restauración productiva (ha.)	6	\$126,000.00	18
Producción y/o mantenimiento de planta forestal maderable, no maderable, multipropósito y forrajera			
Instalación de viveros rústicos para la producción de plantas de especies multipropósito y forrajeras (planta)	26	\$5,577,460.00	814,228
Instalación de viveros rústicos para producción de planta forestal maderable y no maderable de ecosistemas templados (planta)	8	\$1,569,828.00	211,323
Rehabilitación Productiva de Viveros (planta)	10	\$1,695,000.00	282,500
Enriquecimiento de unidades de producción con especies melíferas			
Exclusión de áreas para la propagación de especies melíferas nativas (ha.)	31	\$950,647.65	67
Siembra y/o plantación de especies melíferas nativas (ha.)	2	\$40,000.00	4
Fortalecimiento de operaciones de manejo forestal y empresas forestales comunitarias			
Asesor técnico forestal residente (proyecto)	11	\$1,632,000.00	11
Equipamiento para el aprovechamiento forestal con herramientas menores (equipo)	3	\$240,000.00	3
Protección forestal a través de brigadas de sanidad			

COMPONENTE / CONCEPTO DE APOYO	TOTAL GENERAL		
	TOTAL DE APOYOS	MONTO TOTAL OTORGADO	TOTAL UNIDAD DE MEDIDA
Integración y operación de brigadas de sanidad forestal (brigada / ha.)	14	\$6,391,000.00	4,065
Mantenimiento de bienes y servicios ambiental			
Mecanismos locales de pago por servicios ambientales a través de fondos concurrentes (ha)	18	\$6,373,250.00	16,397
Compensación por Servicios Ambientales en Bosques y Selvas (ha.)	25	\$6,000,000.00	12,000
Compensación por Servicios Ambientales en Sistemas Agroforestales (ha).	5	\$105,000.00	210
Cuencas Hidrográficas prioritarias (ha).	20	\$4,981,500.00	9,663
Degradación Forestal Evitada en Sistemas Silvopastoriles Instalados (ha).	7	\$294,500.00	549
Manejo de combustibles forestales en zonas de alto riesgo (ha.)	7	\$812,300.00	1,120
Implementación de Sistemas Silvopastoriles			
Bancos de proteínas (ha. / SSP)	59	\$3,079,400.00	220
Cercos vivos (ha. estimadas)	125	\$3,024,406.00	256
Árboles dispersos en los potreros (ha. estimadas)	58	\$1,461,000.00	246
Sistema (A) Banco de proteínas y/o energéticos - Cerco Vivo (ha. estimadas)	2	\$78,400.00	3
Sistema (B) Árboles dispersos en potreros - Cerco Vivo (ha. estimadas)	16	\$1,164,543.00	82
Sistema (C) Banco de proteínas y/o energéticos - Árboles dispersos en potreros (ha.)	1	\$54,800.00	6
Manejo Forestal Sustentable			
Operaciones Iniciales de Manejo Forestal (ha.)	5	\$506,051.00	303
Operaciones de Manejo Forestal en Desarrollo (ha.)	5	\$545,887.00	119
Operaciones de Manejo Forestal Consolidadas (ha.)	6	\$1,539,128.00	293
Mejora de Infraestructura para la transformación forestal (equipo / herramienta)	8	\$1,600,000.00	8
Equipamiento para el desarrollo de cadenas de valor (equipo)	6	\$2,100,000.00	6
Proyecto Forestal de Carbono			
Desarrollo de inventario inicial y estudio de factibilidad (ha.)	12	\$5,121,197.00	13,342
Verificación inicial (proyecto)	7	\$1,300,000.00	8,641

Fuente: Elaboración propia.

3. Descripción del problema público y la intervención

3.1 Identificación del problema

Jalisco tiene 4,427,755.30 ha forestales (56.79%) del territorio estatal, de las cuales más de la mitad tienen algún grado de perturbación. Los datos obtenidos a partir de la información de uso de suelo y cambio de uso de suelo realizados por la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial y la Comisión Nacional Forestal, demuestra que en 20 años (2001 a 2021) se deforestaron 359,193 hectáreas, equivalente a 17,104 ha/año de tierras forestales. Podrá consultarse en la página de internet <https://semadet.jalisco.gob.mx/sites/semadet.jalisco.gob.mx/files/desarrolloforestalsustentable.pdf>

Algunas de las consecuencias de la deforestación y degradación forestal son la disminución de especies endémicas, capacidad de los ecosistemas forestales, forraje disponible en forma natural; reducción de hábitats y riqueza de especies; pérdida de potencial turístico, de bienes y servicios ambientales; aumento de gases de efecto invernadero y con ello los efectos por cambio climático, por mencionar algunos.

En los ecosistemas forestales de Jalisco, habitan 12,843 personas que forman parte de hogares catalogados como indígenas, esto es el 12% de la población indígena en la entidad según datos del INEGI del Censo Poblacional 2020, sin embargo, en el territorio wixárika no se cuenta con datos confiables del tamaño de la población. Por lo que, el desarrollo forestal sustentable en Jalisco, requiere de una adecuada comprensión de las relaciones sociales de los pueblos originarios con los ecosistemas forestales, ello implica el reconocimiento de que la población no es homogénea y que existe una diversidad sociocultural.

El principal problema que enfrentan los ecosistemas forestales en Jalisco, es deforestación y degradación forestal, sus factores más importantes son:

- Deforestación y cambio de uso de suelo para la expansión de pastizales cultivados bajo el modelo de ganadería extensiva.
- Deforestación y cambio de uso de suelo para agricultura de alto valor comercial como, agave, aguacate y bayas (berries por su nombre anglosajón).
- Deforestación y cambio de uso de suelo para crecimiento urbano y/o desarrollo turístico.
- Alta y frecuente ocurrencia de incendios forestales asociados con las tres actividades anteriores (actividades agropecuarias y expansión urbana).
- Implementación de prácticas de manejo forestal inadecuadas.
- Extracción ilegal de materias primas forestales.
- Falta de atención y manejo de plagas y enfermedades forestales.
- Contaminación y sobreexplotación de los recursos naturales.
- Abandono de terrenos por considerarlos improductivos o de baja costeabilidad.
- Introducción de especies invasoras.

Las causas estructurales y subyacentes de la degradación ecosistémica se agrupan en tres grandes aspectos económicos, políticos y sociales que se describen a continuación y se representan gráficamente en la Figura 2:

- a) Económicos, asociados a mayores costos de oportunidad en actividades agropecuarias contra los altos costos de transacción que implica realizar aprovechamiento forestal sustentable.
- b) Políticas de origen institucional y políticas sectoriales con efectos no deseados como los derivados de la implementación de subsidios en el sector agropecuario y la nula consideración de los ecosistemas con los bienes y servicios ambientales que utilizamos, en los planes para el desarrollo de infraestructura, urbanismo, turismo y minería.
- c) Sociales, vinculados a la descomposición del tejido social como consecuencia de la promoción de esquemas de gestión y manejo individualista, que a su vez disminuye las capacidades organizacionales y diluye los liderazgos entre comunidades y ejidos para el aprovechamiento sustentable de los recursos forestales.

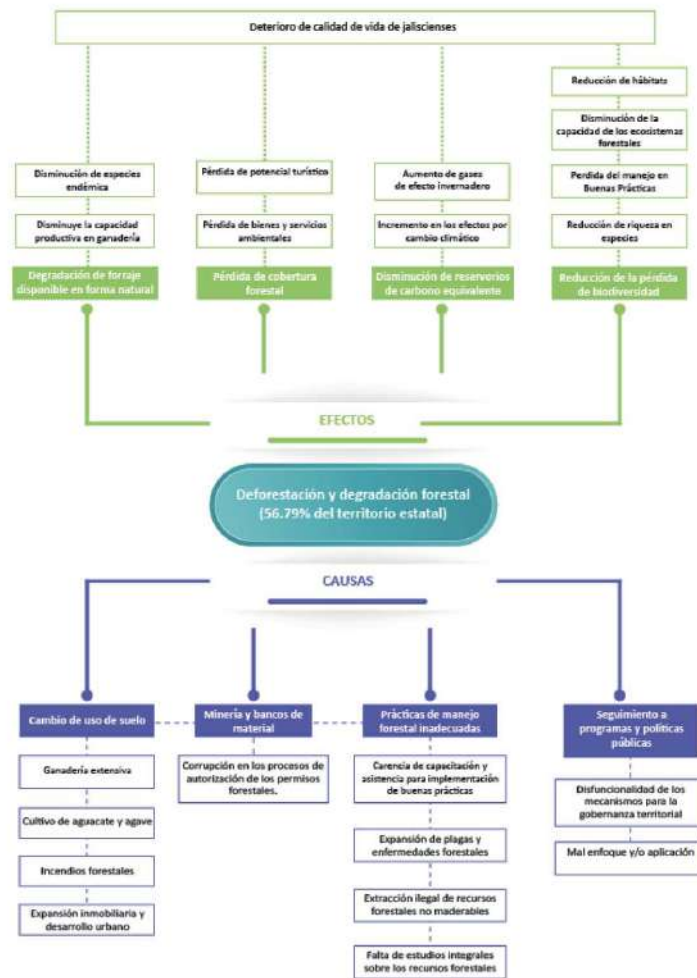


Figura 2. Árbol de problemas del sector forestal en Jalisco.
Fuente: Elaboración propia.

Los procesos implicados en la cadena de producción, comercialización y transformación de los productos forestales, enfrentan problemas por la incidencia de la delincuencia organizada, corrupción, intermediarismo, dilación en la respuesta de las autoridades forestales para emitir resolutivos a procesos de

gestión administrativa, limitada infraestructura, tecnología y equipamiento obsoleto para operar los programas de manejo forestal. También influyen las asimetrías en la disponibilidad de información clave para la toma de decisiones, la reducida integración de la cadena de valor, los bajos rendimientos productivos y económicos, escasez de fuerza de trabajo y falta de entrenamiento adecuado, disminuidas capacidades de organización social y comunitaria para conducir su propia empresa forestal, limitado acceso al financiamiento del sector porque se considera de alto riesgo.

Además, inciden los conflictos agrarios por la tenencia de la tierra, la marginación de 51,344 jóvenes, 235,760 mujeres y vecindados que representan el 55% de personas que habitan los núcleos agrarios de acuerdo al Censo de Población y Vivienda 2020 de INEGI, para participar en los procesos productivos, y deficiencias en las capacidades de prestadores de servicios técnicos forestales, las mujeres y las personas sin derecho a la tierra, son marginadas de la toma de decisiones y oportunidades de desarrollo de proyectos que contribuyan con una mejor calidad de vida de esta población, al limitar el acceso a ingresos diversos por participación en el desarrollo de dichos proyectos. Aunque existen mujeres con derechos, que participan en las asambleas de los núcleos agrarios, generalmente son relegadas de la participación, debido a que se considera impropio para ellas, el trabajo de campo que implica la gestión y manejo de bosques.

En el ámbito profesional, en el estado de Jalisco, solo una mujer ofrece y ejerce sus servicios técnicos forestales en activo. El Colegio de Ingenieros Forestales de Jalisco A.C. con un padrón de 38 profesionales, solo registra dos mujeres en sus filas, apenas el 5.3%. En este sentido, las presentes Reglas de Operación consideran la participación de mujeres y personas sin derecho a la tierra, para ser beneficiarias potenciales en los diversos conceptos de apoyo que se han establecido. Con la implementación del programa se garantiza, la continuidad y la preservación de los ecosistemas, conservación de la biodiversidad y la protección de los bosques y selvas, así como, los bienes y servicios que obtenemos de ellos posibilitando así el aprovechamiento de los recursos forestales, para las próximas generaciones.

3.2. Descripción de la lógica de intervención

La superficie forestal en Jalisco se distribuye entre núcleos agrarios y propiedad privada. Al respecto, el 24.5% de los núcleos agrarios poseen superficies de bosques y selvas con alto potencial de manejo para el aprovechamiento de madera. La superficie, bajo manejo forestal maderable, se distribuye en los 121 municipios de las 12 regiones administrativas de Jalisco: Altos Norte, Altos Sur, Centro, Ciénega, Costa Sur, Lagunas, Norte, Sierra de Amula, Sur, Sureste, Valles y Costa-Sierra Occidental, siendo esta última la que concentra mayor superficie bajo manejo forestal maderable con el 42%.

Cuadro 3. Descripción de la superficie forestal y de manejo por tipo de propiedad

Descripción	Ejidos	Comunidades	Pequeña propiedad
Núcleos Agrarios Certificados y predios particulares	1,362	44	31,024
Superficie Total	2,253,554	376,671	2,500,000

Descripción	Ejidotes	Comunidades	Pequeña propiedad
Superficie forestal	1,250,569	263,454	1,504,719
Superficie bajo manejo forestal	140,332	43,006	99,253
Población total	648,018	47,598	259,390
Población Masculina	323,285	23,727	127,989
Población Femenina	324,733	23,871	128,105

Elaboración a partir de datos del Registro Agrario Nacional (Estadísticos - PHINA) del año 2025, Censo de Población y Vivienda INEGI del año 2020, Aprovechamiento forestal de 2019 a 2023 (información preliminar SNIF 2022 y 2023) y cobertura del Suelo del Estado de Jalisco al año 2020 CONAFOR – SEMADET (Clases SAMOF).

La estrategia de intervención mediante el apoyo económico de las presentes Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Jalisco 2025, tendrá como principios:

- Atender diferenciadamente por región administrativa y tipo de ecosistema, con el propósito de hacer uso eficiente de los recursos disponibles y aumentar la eficiencia de las acciones que serán implementadas para alcanzar los objetivos estratégicos, ya que algunos ecosistemas son más vulnerables que otros y así se puede priorizar su atención.
- Coordinar intrainstitucional, interinstitucional e intergubernamental para la implementación de la política forestal estatal, piedra angular del éxito y alcance de los objetivos estratégicos derivados del diagnóstico del sector forestal, ya que al mantener esta interrelación se garantiza el acceso a mayor población de los proyectos forestales sustentables.
- Fortalecer las capacidades para la producción forestal y la gestión integrada de los paisajes forestales, comenzando por la articulación de políticas públicas para el desarrollo rural sustentable y el manejo integrado del territorio en las Regiones de Jalisco con alto potencial de aprovechamiento forestal sustentable, manteniendo la alineación con las estrategias y reglamentos para la reducción de deforestación y degradación de bosques y selvas, garantizado el acceso legítimo a la población objetivo.

Alternativas para problemática de degradación y deforestación del sector forestal

- Aumentar las acciones orientadas hacia la mejora de las prácticas de gestión y manejo forestal para reducir las causas de degradación y deforestación de las masas forestales;
- Implementar procesos asociativos, capacitación y diversificación de las actividades bajo un enfoque de paisaje forestal;
- Apoyar la producción de planta forestal con diversos usos incluyendo el aporte nutricional para la ganadería, que se incorpore al potencial productivo forestal y pecuario;
- Tratar hectáreas de masas forestales con problemas fitosanitarios.

Para ello, se diseñó un programa que atiende la problemática del sector forestal, dirigido a las personas productoras del sector forestal que habitan en las regiones que concentran el mayor potencial de producción

de madera para aserrio, de productos forestales no maderables, como forraje para la producción pecuaria (producción de becerros) y con áreas importantes por la biodiversidad que conservan, así como los bienes y servicios ambientales que ofrecen a la población de Jalisco.

Estos esfuerzos serán focalizados para personas productoras (**físicas o morales legalmente constituidas como ejidos, comunidades indígenas y conjuntos prediales**), cuyos predios sean adyacentes o dentro de áreas naturales protegidas y/o macizos forestales, que faciliten la articulación de las políticas forestales y agropecuarias, disminuyendo así la degradación y deforestación de bosques y selvas; conservar la biodiversidad de Jalisco, así como los bienes y servicios ambientales que obtenemos de los ecosistemas; condiciones que brindan la oportunidad de mejorar la calidad de vida y bienestar social en el medio rural; así como contribuir para mitigar el cambio climático (Figura 3).



Figura 3. Representación gráfica de la Teoría de Cambio para el desarrollo forestal en Jalisco.
Fuente: Elaboración propia.

4. Información básica

4.1 Información General	
Nombre Oficial del programa	Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Jalisco.
Tipo de intervención (Modalidad de compensación)	Económico.
Derecho social y humano	Artículo 7 fracción V de la Ley de Desarrollo Social para el estado de Jalisco, se reconoce y considera para el desarrollo social, el derecho a un medio ambiente sano.
4.2 Alineación con el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo	

Eje sectorial:	Desarrollo sostenible del territorio: Garantizar el derecho humano a un ambiente sano, conservando la biodiversidad y los servicios ecosistémicos sin comprometer el bienestar de las futuras generaciones y bajo los principios de equidad, derechos, justicia, cultura de la paz, e igualdad de oportunidades.	
Temática	Gestión de Ecosistemas y Biodiversidad.	
Objetivo sectorial	Reducir la pérdida de Capital Natural, conservando la biodiversidad y funcionalidad de los ecosistemas y sus servicios ambientales, asegurando el uso sustentable de los recursos naturales en beneficio social.	
Resultado específico	4.6.1 La biodiversidad y servicios ambientales del estado han disminuido sus tendencias de pérdida y degradación. 4.6.2. La población en el estado cuenta con instrumentos y herramientas para el fomento y fortalecimiento de una educación y cultura ambiental. 4.6.3. La tasa de crecimiento de superficie deforestada y degradada disminuye significativamente. 4.6.4. Los sistemas agropecuarios y forestales cuentan con una adecuada gestión del fuego. 4.6.5. El cambio de uso de suelo en el territorio Jalisciense se realiza bajo el cumplimiento de la normativa correspondiente y lineamientos de conservación de ecosistemas.	
Objetivo de Desarrollo Sostenible	Las presentes Reglas de Operación se alinean y contribuyen con el décimo quinto Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS 11), que se refiere a <i>"Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean más inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles."</i>	
4.3 Información Administrativa - Organizacional		
Dependencia o Unidad responsable	Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial del Gobierno del Estado de Jalisco (SEMADET).	
Dirección general o unidad ejecutora del gasto	Fideicomiso para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco (FIPRODEFO).	
Dirección o unidad operativa	Fideicomiso para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco (FIPRODEFO).	
4.4 Información programática - presupuestal		
Tipo de programa	Social.	
Presupuesto autorizado	\$14,704,400.00	
Clave presupuestaria	\$8,845,402.00	1004300237325E14614
	\$971,310.00	1004300237325E24614

	\$4,593,600.00	1004300237325E44614						
Partida del gasto	4614 Transferencias a fideicomisos del Poder Ejecutivo para transferencia, asignaciones, subsidios y otras ayudas.							
Clave del programa presupuestario	325							
Nombre del programa presupuestario	Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Jalisco.							
Gastos de operación	<table><tr><td>Monto</td><td>Porcentaje</td><td>Clave presupuestal</td></tr><tr><td>\$294,088.00</td><td>2%</td><td>1004300237325E54614</td></tr></table> • Destinar los recursos necesarios para las acciones operativas y de seguimiento realizadas para el cumplimiento de los objetivos de las Reglas de Operación. • Adquisición de equipos de cómputo (suministros, mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información, licencias informáticas e intelectuales), así como materiales, útiles y equipos menores de oficina, para la operación de las Reglas de Operación. • Gastos de combustible para el seguimiento y evaluación de los proyectos beneficiados de las Reglas de Operación. • Gastos de viáticos para el seguimiento y evaluación de los proyectos beneficiados de las Reglas de Operación. • Mantenimiento y conservación de vehículos necesarios para las actividades realizadas de las Reglas de Operación (ver anexo 28).		Monto	Porcentaje	Clave presupuestal	\$294,088.00	2%	1004300237325E54614
Monto	Porcentaje	Clave presupuestal						
\$294,088.00	2%	1004300237325E54614						

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA.

5. Objetivo General

Incrementar la adopción e implementación de buenas prácticas de manejo forestal por parte de propietarios y poseedores de terrenos forestales en Jalisco, a través de apoyos económicos dirigidos a personas productoras (físicas o morales legalmente constituidas como ejidos, comunidades indígenas y conjuntos prediales), a través del manejo forestal sustentable, la conservación, producción, restauración y protección de bosques y selvas.

5.1. Objetivos específicos

1. Aumentar las hectáreas del paisaje forestal que es gestionada y manejada con instrumentos de manejo apropiados y elaborados en conjunto con los dueños y poseedores de los recursos forestales.
2. Ampliar mejores prácticas de manejo territorial, en terrenos forestales y preferentemente forestales en hectáreas, para conservar la biodiversidad y proteger las fuentes de provisión de bienes y servicios que utilizamos de los bosques y selvas.
3. Incrementar la producción y productividad de zonas prioritarias en bosques y selvas, integrando hectáreas bajo esquemas de manejo con el establecimiento de sistemas silvopastoriles.
4. Mejorar la fertilidad del suelo y la nutrición del ganado mediante el uso de bioinsumos en los productores agrícolas del Estado.
5. Producir plantas multipropósito con alto valor forrajero, para la re-densificación en áreas de uso Silvopastoriles.
6. Implementar estrategias de acompañamiento en el Manejo de Ecosistemas Forestales de Uso Forrajero.
7. Incrementar la participación de mujeres frente a los apoyos otorgados.
8. Elevar la cantidad de jornales, impulsando el empleo temporal y/o permanente, hacia la población que no es poseedora de terrenos forestales, lo que permite una mejor calidad de vida para los mismos.

6. Población potencial y objetivo

Los recursos disponibles serán destinados a personas productoras (**físicas o morales legalmente constituidas como ejidos, comunidades indígenas y conjuntos prediales**) de zonas de bosques y selvas con alto potencial de producción forestal y/o sus derivados, conservación y/o restauración; así como a integrantes de organizaciones legalmente constituidas y de grupos organizados de mujeres y jóvenes sin acceso a la tenencia de la tierra, que viven en los núcleos agrarios o localidades aledañas a los predios particulares en áreas rurales.

Se determinaron áreas prioritarias de acuerdo al análisis espacial con insumos cartográficos que comprende

variables ambientales y sociodemográficas como la superficie de cobertura forestal, índice de presión económica, áreas prioritarias contra incendios forestales, áreas de conservación y vulnerabilidad ante el cambio climático, grado de marginación y población indígena, donde se cuantifica el número de población presente en dichas áreas a partir de los datos del Censo de Población y Vivienda INEGI del año 2020. La presencia de estas variables determina el grado de prioridad descritas en el Anexo 4. Además, de los criterios generales de prelación (10.1) y específicos (en cada concepto de apoyo) descritos en las presentes Reglas de Operación. Situación que motiva a la implementación de incentivos para lograr el aprovechamiento racional y sustentable de los recursos forestales y sus bienes y servicios ambientales.

Concepto	Definición de la población	Población	
		Cantidad	%
Población Potencial	Personas productoras (físicas, morales legalmente constituidas, ejidos, comunidades indígenas y conjuntos prediales) que no serán atendidas en el periodo.	2,134,094	100%
Población Objetivo	Personas productoras (físicas, morales legalmente constituidas, ejidos, comunidades indígenas y conjuntos prediales) que en el programa tiene capacidad de atender en el ejercicio fiscal 2025.	346,603	16.24%
Población postergada	Personas productoras (físicas, morales legalmente constituidas, ejidos, comunidades indígenas y conjuntos prediales) que en el programa no tiene capacidad de atender en el ejercicio fiscal 2025.	1,787,491	83.72%
Población no afectada	Personas productoras (físicas, morales legalmente constituidas, ejidos, comunidades indígenas y conjuntos prediales) beneficiadas en el Programa para el Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Jalisco, que ya fue atendida por el Programa.	810	0.037%

Elaboración propia con datos de INEGI (marco geoestadístico de límites municipales y estatales; localidades censo de población y vivienda 2020), SAMOF 2020 (mapa de coberturas), SEMADET 2024, CONANP 2024 (área de naturales protegidas), CONAPO 2020 (índice de marginación), IIEG 2024, RAN 2025 (ejidos y comunidades).

Los apoyos serán otorgados a los solicitantes que cumplan con los requisitos generales y específicos que se establecen en la sección III en las presentes Reglas de Operación, sin distinción de género, raza, etnia, credo religioso, condición socioeconómica u otra causa que implique discriminación.

7. Cobertura geográfica

El programa tiene cobertura sobre toda la superficie forestal y con mayor potencial para el desarrollo forestal del estado de Jalisco (ver Anexo 4), con énfasis en las áreas con mayor potencial para el desarrollo de

actividades productivas forestales maderables y no maderables, así como donde se observa un importante grado de deforestación y degradación de las masas forestales por la realización de prácticas agropecuarias insostenibles.

El Comité Técnico del Fideicomiso para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco podrá, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera, asignar recursos económicos de conformidad con los resultados del dictamen de factibilidad para recibir el apoyo.

8. Programas potencialmente complementarios

8.1. Ámbito Federal

Las presentes Reglas de Operación, se complementan con sus correspondientes instrumentos de gestión en el orden federal, para componentes y conceptos de apoyo de programas, como se describe a continuación:

Cuadro 4. Instrumentos de gestión en el orden federal

Institución	Programas	Objetivos
Comisión Nacional Forestal (CONAFOR)	Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable.	Impulsar la protección, conservación, restauración y aprovechamiento forestal, basado en el modelo de desarrollo forestal sustentable, para contribuir a conservar el capital natural y mantener la provisión de servicios ambientales, en beneficio de quienes poseen los recursos forestales y de la sociedad en general.
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI)	Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas (PROECI).	Contribuir al fortalecimiento de las economías de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas ubicadas en las regiones indígenas de atención focalizada y prioritaria definidas por el instituto.
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP)	Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCOCES).	Promover que las mujeres y los hombres que habitan las Áreas Naturales Protegidas y sus zonas de influencia, aprovechen los recursos naturales y la biodiversidad de forma sustentable para el desarrollo social.
Secretaría de Agricultura y de Bienestar- Desarrollo Rural (SADER)	Producción para el Bienestar- Estrategia de Acompañamiento Técnico.	Propiciar que los productores transiten hacia prácticas agrícolas y esquemas agroalimentarios sustentables, productivos y resilientes ante el cambio climático, lo cual es la base de la construcción de un sistema agroalimentario, justo, sustentable, saludable y competitivo.

Fuente: Elaboración propia (reglas de operación de CONAFOR, INPI, CONANP, SADER).

8.2. Ámbito Estatal

En el Estado, las Reglas de Operación del PRODEFOS se complementan con los instrumentos de instituciones del gobierno del estado, como se describen a continuación:

Cuadro 5. Instrumento de gestión en el orden estatal

Institución	Programas	Objetivos
Secretaría de Agricultura y de Desarrollo Rural del Estado de Jalisco (SADER).	Apoyos para Programas de Acción del Campo para el cambio climático.	Implementar proyectos para los sistemas de producción sustentable, la reducción de riesgos de salud y contribuir a la conservación de la biodiversidad.

Fuente: Elaboración propia (reglas de operación de SADER).

En ese contexto, el artículo 22 fracción III, IV, V, VI VII y IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, faculta a la SADER para coadyuvar con la SEMADET, en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones en materia forestal; así mismo, contribuir con las dependencias competentes en la implementación de programas especiales de desarrollo territorial sustentable en regiones prioritarias; coordinar las actividades operativas de los organismos distritales de desarrollo rural y lograr el desarrollo rural sustentable del estado de Jalisco que comprende a todos los sectores de la población que se relacionan con la vida rural.

A nivel municipal, no existen programas de apoyo para el desarrollo forestal, debido en gran parte, a que los recursos que reciben como participaciones desde la federación, apenas son suficientes para cubrir las necesidades básicas de los servicios que los Ayuntamientos deben cubrir para la ciudadanía que habita dentro de su territorio. Esta situación queda clara en las limitaciones que tienen para otorgar servicios apropiados de manejo y disposición final de residuos sólidos, así como en el suministro y distribución de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales.

SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN

9. Características de los apoyos

El Programa para el Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Jalisco (PRODEFOS), es el instrumento programático de la política pública que promueve acciones para fortalecer las capacidades de las personas productoras que realizan actividades sostenibles de manejo, aprovechamiento y conservación de bosques y selvas, con la finalidad de incrementar la superficie del paisaje forestal bajo manejo con criterios y prácticas sustentables; integrar buenas prácticas de gestión; recuperar la capacidad productiva de bosques y selvas; el aprovechamiento sustentable de los recursos forestales; integrar al sector productivo pecuario a la sustentabilidad; así como la conservación de la biodiversidad y protección de las fuentes de provisión de bienes y servicios ambientales.

Para lograr la consolidación de estas acciones, es importante la participación de las mujeres productoras y jóvenes productores en las actividades forestales. Las presentes Reglas de Operación incluyen mecanismos para lograr la participación de al menos 30% de jóvenes y mujeres en la implementación de los proyectos.

9.1. Componentes y conceptos de apoyo

Los componentes y conceptos de apoyo previstos en las presentes Reglas de Operación contribuyen en el cumplimiento de las metas y objetivos del Programa para el Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Jalisco, a través del programa presupuestario 325 Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Jalisco y se describen a continuación:

9.1.1 Componente I. Manejo Forestal Sustentable (MFS)

Objetivo: Fortalecer las capacidades de las personas productoras que desarrollan operaciones de manejo forestal en alguna de las siguientes etapas, inicial, en desarrollo y consolidada; para que realicen acciones que contribuyan con la organización en torno al aprovechamiento forestal, mejorar las actividades productivas y de manejo de recursos maderables y no maderables, incentivar la apropiación del manejo forestal y procesos de certificación, implementar acciones con criterios de sustentabilidad en terrenos forestales con alto y medio potencial productivo, todo ello con fines de incremento de producción, productividad y de conservación de la biodiversidad. Así como impulsar el aprovechamiento y manejo sustentable de productos forestales no maderables, mediante el financiamiento a la elaboración de los instrumentos de gestión necesarios.

9.1.1.1 Conceptos de apoyo:

a) Operaciones Iniciales de Manejo Forestal (IMF)

Subsidio destinado a las operaciones de manejo forestal que cuentan con autorización de la SEMARNAT para iniciar actividades de aprovechamiento, ubicadas en predios con alto y mediano potencial de aprovechamiento forestal. Bajo este concepto de apoyo, las personas beneficiarias deben comprometerse a fortalecer sus operaciones de manejo forestal, para alcanzar estándares de certificación en un mediano plazo (cinco años), por lo que, podrían acceder a este apoyo hasta por tres años consecutivos, previa demostración de los avances logrados con la implementación de los recursos otorgados el año anterior y aspirando a la consolidación de sus operaciones de manejo forestal.

Las actividades generales que se podrán desarrollar con este apoyo son:

- Marqueo.
- Rehabilitación de Brechas Secundarias y de Saca.
- Actividades complementarias después del aprovechamiento (escarificación, chaponeo, manejo de residuos forestales).

Así como otras actividades que se encuentren en el PMF autorizado vigente y/o condicionantes prescritas para la primera anualidad durante el ejercicio fiscal 2025. No se apoyará la instalación de cercado de protección.

Personas elegibles: Las personas productoras propietarias de terrenos forestales, con superficie potencial de aprovechamiento mínima de 10 ha, cuyo PMF haya sido autorizado por la SEMARNAT y se encuentren en condiciones de iniciar la ejecución de la primera anualidad durante el presente ejercicio fiscal.

b) Operaciones de Manejo Forestal en Desarrollo (MFD)

Subsidio destinado a realizar las actividades de manejo comprometidas en el PMF autorizado vigente, con la finalidad de capitalizar a la persona beneficiaria para cubrir los costos operativos del aprovechamiento y con ello, brindarle la oportunidad de acceder a mejores condiciones de mercado para su producción y/o mejorar el capital de trabajo utilizado para las operaciones de corta y extracción de materias primas forestales. Bajo este concepto de apoyo, las personas beneficiarias deben comprometerse a fortalecer sus operaciones de manejo forestal, para alcanzar estándares de certificación en un periodo máximo de dos años, por lo que, podrían acceder a este apoyo por dos años consecutivos, previa demostración de los avances logrados con la implementación de los recursos otorgados el año anterior. En este sentido, es deseable que después del primer año de recibir el apoyo, se apropien de las operaciones de manejo forestal y la comercialización directa de las materias primas.

Las actividades generales que se podrán desarrollar con este apoyo son:

- Regeneración inducida.
- Remoción de suelo y material orgánico para promover la regeneración natural.
- Acordonamiento de residuos del aprovechamiento.
- Preaclareos, aclareos y podas.

- Actividades en selvas para lograr el establecimiento, manejo de la regeneración y enriquecimiento.
- Producción de plantas.
- Aquellas para el cumplimiento de las condicionantes a la autorización de aprovechamiento y normatividad vigente.
- Actividades de prevención y control de plagas y enfermedades forestales.

Así como otras actividades derivadas de tratamientos complementarios que se encuentren en el PMF autorizado vigente y/o condicionantes prescritas en su autorización, que correspondan a la anualidad durante el ejercicio fiscal 2025 y dos anualidades inmediatas anteriores. No se apoyará la instalación de cercado de protección.

Personas elegibles: Las personas productoras propietarias de terrenos forestales y que cuentan con Programa de Manejo Forestal Maderable o No Maderable autorizado vigente en ejecución y con al menos dos anualidades ejercidas, al corriente en la presentación comprobable del, o los, informes correspondientes ante la SEMARNAT.

c) Operaciones de Manejo Forestal Consolidadas (MFC)

Subsidio destinado a realizar las actividades comprometidas en el Programa de Manejo Forestal autorizado vigente en ejecución y las derivadas de condicionantes de una certificación de manejo forestal vigente bajo la norma mexicana NMX-AA-143-SCFI-2015 o Estándares Internacionales como el Forest Stewardship Council (FSC). En este sentido, las actividades sujetas de apoyo serán aquellas propias del manejo forestal, definidas para la anualidad en curso, actividades correctivas de proceso en su etapa final para lograr la certificación o continuidad de la misma, además de actividades relacionadas con mantener la sustentabilidad y buenas prácticas de conformidad con los criterios e indicadores del estándar de manejo forestal de FSC y la NMX-AA-143-SCFI-2015.

Bajo este concepto de apoyo, las personas beneficiarias deberán comprometerse a mantener la certificación de manejo forestal, así como a realizar las acciones pertinentes, que conlleven a la oportunidad de acceder a mercados voluntarios de carbono forestal.

Por lo anterior, en general, serán sujetas de apoyo las siguientes actividades:

- Regeneración inducida.
- Remoción de suelo y material orgánico para promover la regeneración natural.
- Acordonamiento de residuos del aprovechamiento.
- Preaclareos, aclareos y podas.
- Actividades en selvas para lograr el establecimiento, manejo de la regeneración y enriquecimiento.
- Producción de plantas.
- Aquellas para el cumplimiento de las condicionantes a la autorización de aprovechamiento y normatividad vigente.
- Actividades plasmadas en los Programas de Acciones de Mejora (PAM) de la NMX-AA-143-SCFI-2015 y el Programa de No Conformidades (PNC) del estándar internacional vigente (FSC). Actividades

relacionadas con mantener la sustentabilidad y buenas prácticas de conformidad con el Estándar de Manejo Forestal del FSC y de la Norma NMX-AA-143-SCFI-2015.

- Actividades de prevención y control de plagas y enfermedades forestales.

Así como otras actividades derivadas de tratamientos complementarios debidamente justificados, en correspondencia con la anualidad corriente durante el ejercicio fiscal 2025 y dos anualidades inmediatas anteriores. No se apoyará la instalación de cercado de protección.

Personas elegibles: Las personas productoras propietarias de terrenos forestales y que cuentan con Programa de Manejo Forestal Maderable autorizado vigente en ejecución, además de contar con certificación vigente, ya sea con la NMX-AA-143-SCFI-2015 o estándares de manejo internacionales como el Forest Stewardship Council (FSC).

9.1.1.2 Criterios de prelación y comprobantes específicos

Serán evaluados los proyectos presentados para su financiamiento, con los criterios de prelación y comprobantes pertinentes específicos, así como los que se describen de manera general en los apartados siguientes, en forma completa.

Cuadro 6. Puntaje sumatorio de los criterios de prelación

Componente I. Manejo Forestal Sustentable (MFS)		
Criterios	Comprobante	Puntos
Operaciones Iniciales de Manejo Forestal (IMF)		
Predio de nueva incorporación o 3 a 5 años sin aprovechamiento.	Presentar copia de la autorización de aprovechamiento forestal vigente expedido por la SEMARNAT, así como el archivo digital del Programa de Manejo Forestal (PMF).	10
Predio con más de 1 a 2 años sin aprovechamiento.		5
Predio con baja o nula presencia de afectaciones por plagas.		3
El PMF propone tratamientos Mixtos		10
El PMF propone tratamientos intensivos		5
El PMF propone tratamientos Selección		3
El PMF es No Maderable		5
El PMF es Maderable		3
Cuenta con Inventario de Bonos de Carbono.	Presentar los sitios del inventario avalados por el organismo certificador y su ID.	5
Cuenta con Verificación de Bonos de Carbono	Presentar aprobación de reporte de verificación avalado por el organismo certificador.	10
Operaciones de Manejo Forestal en Desarrollo y Consolidadas (MFD y MFC)		
El predio cuenta con más o igual a 4 ciclos de	Presentar documento Programa de Manejo	10

corta.	Forestal (PMF) vigente e informe presentado ante la SEMARNAT de la anualidad inmediata anterior.	
El predio cuenta con menos o igual a 3 ciclos de corta.		5
El predio se ubica en la categoría de Alta productividad.		10
El predio se ubica en la categoría de Media productividad.		5
El predio se ubica en la categoría de baja productividad.		3
En el predio bajo manejo se aplican tratamientos mixtos.		10
En el predio bajo manejo se aplican tratamientos intensivos.		5
En el predio bajo manejo se aplican tratamientos de Selección.		3
El porcentaje de aprovechamiento de acuerdo a su informe anual es mayor que 75%.		10
El porcentaje de aprovechamiento de acuerdo a su informe anual es entre 50 y 75%.		5
El porcentaje de aprovechamiento de acuerdo a su informe anual es menor que 50%.		3
Cuenta con certificación de manejo forestal bajo estándares internacionales (FSC). (aplica para MFC)	Presentar copia del certificado Forest Stewardship Council (FSC). (aplica para MFC)	10
Cuenta con certificación de manejo forestal bajo norma NMX-AA-143-SCFI-2015. (aplica para MFC)	Presentar copia de certificación de la norma NMX-AA-143-SCFI-2015 (aplica para MFC)	5
El predio bajo manejo recibió apoyo en 2022 en una categoría anterior a la que solicita en el año 2024 (IMF, MFD) y demuestra las mejoras del manejo aplicado, que podrían posicionar su manejo forestal en antesala de una certificación.	Evaluación técnica por el prestador de servicios técnicos forestales con evidencias que constatan los resultados.	10
Cuenta con inventario de bonos de carbono	Presentar los sitios de inventario avalados por el organismo certificador y su ID	5
Cuenta con Verificación de Bonos de Carbono	Presentar aprobación de reporte de verificación avalado por el organismo certificador.	10

Fuente: Elaboración propia

9.1.1.3 Monto de los Apoyos

Cuadro 7. Monto máximo de apoyo en moneda nacional, el número máximo de proyectos que puede presentar cada solicitante, y el tipo de asistencia técnica requerida

Componente I. Manejo Forestal Sustentable (MFS)					
Concepto de apoyo	Hectáreas o paquete	Monto por solicitud (MXN)	Máximo de apoyos por beneficiario	Monto máximo de asistencia técnica	Capacidad técnica requerida
a) Operaciones Iniciales de Manejo Forestal (IMF).	Hectáreas	Para operaciones iniciales del PMF: ▪ \$15,000 pesos para 10 ha y hasta \$800 pesos / ha adicional de 11 a 19 ha. ▪ \$23,000 pesos para 20 ha y hasta \$500 pesos / ha adicional de 21 a 99 ha. ▪ \$63,000 pesos para 100 ha y hasta \$300 pesos / ha adicional de 101 a 1000 ha.	1 uno, anual.	N/A	Registro Forestal Nacional.
b) Operaciones de Manejo Forestal en Desarrollo (MFD)	Paquete	Hasta \$300,000 pesos		Hasta el 10% del apoyo total otorgado al beneficiario	
c) Operaciones de Manejo Forestal Consolidadas (MFC)		Hasta \$500,000 pesos			

Fuente: Elaboración propia.

- Nota:**
1. La persona solicitante sólo podrá presentar solicitud para uno de los conceptos de apoyo de este componente;
 2. La superficie deberá especificarse en hectáreas sin decimales, en su caso redondear;
 3. Sujeto a disponibilidad de presupuesto y cumplimiento de la persona beneficiaria;
 4. El subsidio económico se entregará en dos ministraciones, como se especifica en el numeral 12.1 de estas Reglas de Operación;
 5. No deberá duplicar el apoyo con el de otras dependencias (estatal o federal) para el mismo fin, de lo contrario no será sujeto de apoyo.

9.1.2 Componente II.

Equipamiento para el Desarrollo de Cadenas de Valor (ECV)

Objetivo: Fortalecer la cadena de valor forestal y el mejoramiento de los procesos de abastecimiento, transformación, valorización y comercialización de materias primas, productos y subproductos forestales, fomentando así la competitividad de la industria forestal en el Estado y las derivadas de condicionantes de una certificación de cadena de custodia.

9.1.2.1 Conceptos de apoyo:

1. Maquinaria y equipo para la Industria de la Madera (MIM)

Subsidio destinado para la adquisición de maquinaria y equipos para aserraderos tales como: aserradero móvil, sierras cintas, péndulos, dimensionadoras, canteadoras, molduradoras, enchapadoras, módulo de afilado, cable aéreo, cargador frontal, cepillos, naves industriales, estufas de secado, montacargas. Así como, a la adquisición de maquinaria propia para el mercado dendroenergético como: astilladoras fijas y/o móviles, molinos de martillo y/o cuchillas, trituradora, calderas de biomasa, jaulas con piso móvil, aspiradora de astilla.

Personas elegibles: Personas productoras con capacidad de aprovechamiento y transformación integral de materias primas provenientes de recursos forestales maderables, que disponen de infraestructura propia y cuentan con registro de centro de almacenamiento y transformación debidamente autorizado ante la institución competente.

2. Equipo y herramientas menores para la extracción de materias primas forestales (EHF)

Subsidio destinado para adquisición de herramientas menores para el proceso de extracción de las materias primas forestales, como: motores, sierras cintas, paquete de discos, herramientas para afilado, equipo de protección y seguridad para trabajadores (extintores, cascos, guantes, lentes, chalecos, botas, etc.), mano de obra (reparación de motores, cambio de discos, instalación de transformador, albañilería, electricista, plomería, herrería).

Personas elegibles: Personas productoras con operaciones de aprovechamiento forestal en curso, con autorización vigente e informes de aprovechamiento presentados al menos en los últimos cinco años (para operaciones de manejo que llevan más de cinco años en ejercicio del PMF) o los dos más recientes (en caso de operaciones de manejo con menos de cinco años de ejercicio del PMF).

9.1.2.2 Criterios de prelación y comprobantes específicos

Serán evaluados los proyectos presentados para su financiamiento, con los criterios de prelación y comprobantes pertinentes específicos, así como los que se describen de manera general en los apartados siguientes, en forma completa.

Cuadro 8. Puntaje sumatorio de los criterios de prelación

Componente II. Equipamiento para el desarrollo de Cadenas de Valor (ECV)		
Criterios	Comprobante	Puntos
Maquinaria y equipo para la Industria de la Madera (MIM).		
Equipo y herramientas menores para la extracción de materias primas forestales. (EHF).		
La operación de manejo forestal demuestra tener una cadena custodia de funcionamiento para el Centro de almacenamiento y transformación de materias primas forestales y productos forestales bajo la norma de estándares como Forest Stewardship Council (FSC) o Programme for the Endorsement of Forest Certification (PEFC).	Presentar copia del certificado por el organismo registrado.	10
Acuse de recibo del último informe semestral sobre los movimientos registrados en el centro de almacenamiento y transformación de acuerdo al artículo 92 Bis de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.	Presentar copia del acuse de la institución competente.	10
La operación de manejo forestal demuestra contar con equipo de seguridad para el manejo del Centro de Almacenamiento y Transformación de materias primas forestales.	Presentar listado de inventario del equipo de seguridad.	10
La operación de manejo forestal ha procurado brindar capacitaciones básicas y especializadas al personal que labora en el centro de almacenamiento y transformación.	Presentar evidencia del reconocimiento o constancia, lista de asistencia y memoria fotográfica.	10
La operación de manejo forestal cuenta con al menos 30% de mujeres laborando en el centro de almacenamiento y/o transformación.	Presentar copia de listas de raya y/o nómina.	10

Fuente: Elaboración propia.

9.1.2.3 Monto de los Apoyos

Cuadro 9. Monto máximo del subsidio en moneda nacional, el número máximo de proyectos que puede presentar cada solicitante, y el tipo de asistencia técnica requerida

Componente II. Equipamiento para el desarrollo de Cadenas de Valor (ECV)				
Concepto de apoyo	Pieza	Monto por solicitud (MXN)	Monto máximo de asistencia técnica	Capacidad técnica requerida
1. Maquinaria y equipo para la industria de la madera (MIM).	1 uno	Hasta \$350,000 pesos	N/A	Registro Forestal Nacional.
2. Equipo y herramientas menores para la extracción de materias primas forestales (EHF).		Hasta \$200,000 pesos		

Fuente: Elaboración propia.

- Nota:**
1. La persona solicitante sólo podrá presentar solicitud para uno de los conceptos de apoyo de este componente;
 2. La superficie deberá especificarse en hectáreas sin decimales, en su caso redondear;
 3. Sujeto a disponibilidad de presupuesto y cumplimiento de la persona beneficiaria;
 4. El subsidio económico se entregará en dos ministraciones, como se especifica en el numeral 12.1 de estas Reglas de Operación;
 5. No deberá duplicar el apoyo con el de otras dependencias (estatal o federal) para el mismo fin, de lo contrario no será sujeto de apoyo.

9.1.3 Componente III. Protección, Mantenimiento y Conservación de Bosques y Selvas (PMC)

Objetivo. Contribuir a la protección, mantenimiento y conservación de los bosques y selvas de Jalisco, así como los bienes y servicios ambientales hidrológicos y por biodiversidad, que nos son provistos por los ecosistemas ubicados en cabeceras de cuenca, mediante subsidios dirigidos a las personas propietarias de terrenos forestales, para ser utilizados en acciones de protección y mejora del ecosistema, atención a plagas y enfermedades forestales, el desarrollo de actividades productivas y/u obras sociales en beneficio del medio ambiente y en su caso, de la comunidad. Contribuyendo, además, con la mitigación de los efectos del cambio climático.

9.1.3.1 Conceptos de apoyo:

a) Compensación por Servicios Ambientales en Cuencas Hidrológicas Prioritarias (CHP)

Subsidio destinado a la compensación y conservación de bienes y servicios ambientales derivados del

mantenimiento en cuencas hidrológica prioritarias de cobertura forestal natural superior al 80%, así como, los beneficios físicos, biológicos y sociales que la sociedad recibe de los ecosistemas conservados, tales como, la captación de agua, el mantenimiento de la biodiversidad, la captura y almacenamiento de carbono forestal, acciones afirmativas a favor de grupos vulnerables que integran los núcleos agrarios, jóvenes, personas con capacidades diferentes y mujeres, con el objetivo de incrementar la resiliencia e impulsar y fortalecer los procesos participativos. Los recursos se provisionan para ser utilizados en acciones de protección y mejora del ecosistema, manejo de combustible, brechas cortafuego, mantenimiento de caminos, equipamiento para prevención y combate de incendios forestales, restauración y mantenimiento de ecosistemas, UMAS, ecotecnia, entre otras. Contribuyendo, además, con la mitigación de los efectos del cambio climático.

Personas elegibles: Las personas propietarias de terrenos forestales y preferentemente forestales, cuyos predios mantienen una superficie de cobertura arbórea mayor al 80%, ubicados en territorios identificados como cabeceras de cuenca, dentro de las áreas consideradas como estratégicas por su ubicación geográfica (Ver mapa de elegibilidad, Anexo 18).

b) Degradación Forestal Evitada en Sistemas Silvopastoriles Instalados (DES)

Subsidio destinado a la compensación por los servicios ambientales hidrológicos y biodiversidad derivados del mantenimiento de la cobertura forestal en bosques y selvas de alto valor para la producción forrajera natural presente, ubicadas en superficies adyacentes al predio donde las personas productoras implementan sistemas silvopastoriles; con el propósito de incrementar la disponibilidad de frutos y/o plantas con valor comercial, sean estas consumidas y/o comercializadas en fresco y/o transformadas para aprovechamiento forrajero. El subsidio considera la adquisición de herramientas para la realización de podas y aclareos (en el caso), así como el pago de jornales para realizar las actividades de manejo que induzcan el incremento de la producción y productividad dentro del sistema silvopastoril o agroforestal, pero también dentro del área con cobertura forestal natural, propiciando el desarrollo físico, biológico y social de actividades productivas y/u obras en beneficio del medio ambiente y en su caso, de la comunidad. Contribuyendo, además, con la mitigación de los efectos del cambio climático.

Personas elegibles: Las personas productoras propietarias de terrenos forestales, cuyo predio mantiene una superficie de cobertura arbórea mayor al 80% de selva baja y/o selva mediana, que se encuentra adyacente al sitio donde se implementa un sistema silvopastoril con al menos dos años de trabajo.

c) Manejo de Combustibles Forestales en zonas de alto riesgo (MCF)

Subsidio destinado a realizar labores de prevención física de incendios en terrenos forestales, ubicados preferentemente en áreas adyacentes a zonas de producción agropecuaria y la interfaz urbano - forestal, con el propósito de reducir la disponibilidad de carga de combustibles forestales y el riesgo de presencia de incendios forestales de gran magnitud, que pudieran afectar a la salud y bienes de las personas que habitan cerca de áreas boscosas. Así como reducir el riesgo de liberación de carbono forestal a la atmósfera por la presencia de incendios, contribuyendo al mantenimiento de los reservorios de carbono.

Personas elegibles: Las personas productoras propietarias de terrenos forestales ubicados en zonas adyacentes a predios destinados a la producción agropecuaria, así como en áreas de transición urbano - forestal, clasificados por la SEMADET como sitios de alto riesgo de incendios forestales (ver mapa de riesgos en: <http://forestales.ujed.mx/incendios2/>).

d) Atención a problemas fitosanitarios en bosques y selvas (APF)

Objetivo: Atender el problema de plagas y enfermedades observadas en los bosques y selvas del estado de Jalisco, para reducir o minimizar sus efectos, mediante la aplicación de tratamientos específicos, o el desarrollo de técnicas y métodos apropiados para el control de dichas plagas y enfermedades forestales, dentro de una superficie afectada. Para ello, las personas propietarias de terrenos forestales donde se han registrado problemas fitosanitarios terrestres, podrán operar brigadas de sanidad forestal que realicen las acciones de tratamiento, combate y control en las áreas elegibles, identificadas como de mayor incidencia o alto riesgo, determinadas en los anexos 20, 21, 22, 23, 24 y 25.

Personas elegibles: Las personas propietarias de terrenos forestales cuyo predio se encuentra en las zonas identificadas como de alto riesgo por plagas y enfermedades determinadas por la Comisión Nacional Forestal y la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial del Gobierno del Estado.

9.1.3.2 Criterios de prelación y comprobantes específicos

Serán evaluados los proyectos presentados para su financiamiento, con los criterios de prelación y comprobantes pertinentes específicos, así como los que se describen de manera general en los apartados siguientes, en forma completa.

Cuadro 10. Puntaje sumatorio de los criterios de prelación

Protección, Mantenimiento y Conservación de Bosques y Selvas (PMC)		
Criterios	Comprobante	Puntos
Compensación por Servicios Ambientales en Cuencas Hidrológicas Prioritarias (CHP) y Degradación Forestal Evitada en Sistemas Silvopastoriles Instalados (DES)		
El predio se ubica en cualquiera de las áreas definidas como prioritarias por su ubicación geográfica y provisión de servicio ambiental hídrico a zonas urbanas, de servicios y/o productivas.	Presentar, en formato digital, el listado de coordenadas reales de los vértices, punto de ubicación del predio y/o las áreas donde se desarrollarán las actividades del proyecto.	10
El área propuesta se encuentra ubicada en un sitio de atención prioritaria para la conservación de la biodiversidad (SAP 2016) y además coincide con corredores bioclimáticos para la conservación determinados por la CONABIO (CBC, 2020).		10

El área propuesta cuenta con un certificado emitido por la Comisión Nacional de Áreas Protegidas (CONANP) o por el Gobierno del Estado de Jalisco, a través de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial (SEMADET), como Área Destinada Voluntariamente a la Conservación (ADVC)	Copia del Certificado emitido por cualquiera de las instituciones señaladas, o bien el acuse de presentación de documentos para su registro.	10
Una superficie igual o mayor al 50% se encuentra dentro de alguna reserva de agua (Identificado por CONAGUA)	Presentar, en formato digital, el listado de coordenadas reales de los vértices, punto de ubicación del predio y/o las áreas donde se desarrollarán las actividades del proyecto.	5
El área propuesta se encuentra dentro de las zonas consideradas con riesgo de deforestación de acuerdo al Índice de Presión Económica a la Deforestación elaborado por el INECC (versión 2018).		10
El área propuesta se encuentra dentro de una zona que, ante un escenario de cambio climático, proyecta cambios potenciales en variables climáticas que afecten negativamente la provisión de servicios ambientales (INECC, 2020)		10
El área propuesta se encuentra ubicada dentro de las regiones hidrológicas prioritarias determinadas por la CONABIO		5
Manejo de Combustibles Forestales en zonas de alto riesgo (MCF)		
El predio de la persona solicitante se encuentra ubicado en cualquiera de las áreas forestales identificadas con alta carga de combustibles y/o riesgo de incendio, de acuerdo con el mapa de la SEMADET (Anexo 15).	Presentar, en formato digital, el listado de coordenadas reales de los vértices, punto de ubicación del predio y/o las áreas donde se desarrollarán las actividades del proyecto.	10
El proyecto será implementado en alguno de los municipios con alta y muy alta vulnerabilidad al cambio climático, de acuerdo con el Atlas Nacional de Vulnerabilidad al Cambio Climático (AVCC)		10
Atención a problemas fitosanitarios en bosques y selvas (APF)		
Por tipo de agente causal	Insectos descortezadores, agalladores, plantas parásitas, epífitas e invasoras	10
	Insectos defoliadores	8
	Insectos chupadores, barrenadores y enfermedades.	6
El saneamiento incluye a especies de la NOM-059-SEMARNAT-2010	Sí	5
	No	0

Por superficie de apoyo	Menores a 10 hectáreas	6
	Mayores a 11 y menores de 50 hectáreas	4
	Mayores a 51 y menores a 100 hectáreas	2
	Mayores a 101 hectáreas	1
Municipio en riesgo crítico de pérdida de la cubierta forestal del Estado (Anexo 20)	Presentar notificación de saneamiento, la cual no deberá exceder de 10 días hábiles contados a partir de la entrega que realice la CONAFOR.	10

Fuente: Elaboración propia.

9.1.3.3 Monto de los Apoyos

Cuadro 11. Monto máximo del Subsidio en moneda nacional, el número máximo de proyectos que puede presentar cada solicitante, y el tipo de asistencia técnica requerida

Componente III. Protección, Mantenimiento y Conservación de Bosques y Selvas (PMC)				
Concepto de apoyo	Hectáreas o paquete	Monto por solicitud (MXN)	Monto máximo de asistencia técnica	Capacidad técnica requerida/obligatoria
a) Compensación por Servicios Ambientales en Cuencas Hidrológicas Prioritarias (CHP)	I) 250 hasta 500 hectáreas para personas morales legalmente constituida, ejidos y comunidades	\$600.00 pesos por hectárea.	10% del apoyo total otorgado al beneficiario	Servicios ambientales, Reforestación y Suelos, Fortalecimiento al capital humano o Registro Forestal Nacional (RFN). Si dentro de la GAME proponen saneamiento debe tener obligado el RFN
	II) 50 hasta 100 hectáreas para personas físicas			
b) Degradación Forestal Evitada en Sistemas Silvopastoriles Instalados (DES)	50 hasta 100 hectáreas para personas físicas	\$600.00 pesos por hectárea.		

c) Manejo de combustibles forestales en zonas de alto riesgo (MCF)	a) Apertura de brecha cortafuego, de 3 a 30 km. b) Mantenimiento de brecha cortafuego de 3 a 30 km. c) Quema prescrita de 3 a 30 ha. d) Línea negra de 3 a 30 km. e) Control de combustible mediante actividades silvícolas, de 3 a 30 ha. Para personas físicas y morales	Monto máximo del apoyo hasta \$180,000 pesos a) \$7,000 pesos por km. b) \$3,500 pesos por km. c) \$10,000 pesos por ha. d) \$5,000 pesos por km. e) \$4,000 pesos por ha.		Registro Forestal Nacional (RFN) o Reforestación y Suelos.
d) Atención a problemas fitosanitarios en bosques y selvas (APF)	a) Insectos descortezadores, agalladores, plantas parásitas, epífitas e invasoras b) Insectos defoliadores. c) Insectos chupadores, barrenadores y enfermedades.	a) 1,500.00 pesos por ha. b) 1,750.00 pesos por ha. c) 1,300.00 pesos por ha. Mínimo 5 hasta 200 ha.	10% del apoyo total otorgado al beneficiario	Registro Forestal Nacional (RFN) o Certificación en Saneamiento forestal.

Fuente: Elaboración propia.

- Nota:**
1. La persona solicitante sólo podrá presentar solicitud para uno de los conceptos de apoyo de este componente;
 2. La superficie deberá especificarse en hectáreas sin decimales, en su caso redondear;
 3. Sujeto a disponibilidad de presupuesto y cumplimiento de la persona beneficiaria;
 4. El subsidio económico se entregará en dos ministraciones, como se especifica en el numeral 12.1 de estas Reglas de Operación;
 5. No deberá duplicar el apoyo con el de otras dependencias (estatal o federal) para el mismo fin, de lo contrario no será sujeto de apoyo.

9.1.4. Componente IV.

Manejo de Ecosistemas Forestales de Uso Forrajero (MFF)

Objetivo: Desarrollar soluciones basadas en la naturaleza, para la restauración productiva en áreas de pastoreo para ganadería y/o incrementar la producción y productividad en ecosistemas forestales de uso ganadero para el pastoreo, como los bosques tropicales estacionalmente secos (selva baja) y áreas de pastoreo adyacentes. Esto, mediante la instrumentación de acciones planificadas y programadas para la instalación y/o consolidación de infraestructura para el desarrollo de sistemas silvopastoriles y/o agroforestales; el manejo de la cobertura forestal natural; la producción y plantación de árboles y/o arbustos nativos de uso multipropósito y forrajero, con alto valor proteico y/o energético; la asistencia técnica especializada; el pago por servicios ambientales y degradación forestal evitada. Contribuyendo a evitar la degradación y deforestación de bosques y selvas, mejorar los rendimientos productivos de la ganadería, evitar la erosión y mejorar la fertilidad del suelo, proteger la biodiversidad, incrementar los reservorios de carbono forestal y mejorar la calidad de vida de las personas productoras.

9.1.4.1 Conceptos de apoyo:

a) Programa Predial de Manejo de Recursos Forestales Forrajeros (PPF)

Subsidio destinado a la integración de información socioeconómica, ambiental, geofísica, climática y productiva de los recursos forestales naturales distribuidos en una superficie determinada; con el propósito de identificar e implementar acciones para el manejo sustentable de los recursos forestales forrajeros y ganaderos, que conduzcan a mejorar la producción y productividad del forraje natural e inducido, así como la del hato ganadero en modalidad bovino – carne.

Personas elegibles. Personas productoras con pleno derecho de uso de la tierra, que participan en escuelas de campo para ganadería, ganadería sostenible e implementan actualmente sistemas silvopastoriles para la producción pecuaria bovino – carne.

b) Habilitación y/o consolidación de viveros rústicos para producción de planta de uso multipropósito y forrajero vinculados a ECA (VRE)

Subsidio para la producción de planta nativa de la región, árboles y/o arbustos de uso multipropósito y forrajero, destinada a re-densificar áreas de uso agropecuario en los que se implementan sistemas agroforestales y silvopastoriles, con fines de restauración productiva e incremento de la productividad forrajera; así como para la rehabilitación de sitios con fines de mejorar las condiciones de bienestar animal, y los bienes y servicios ambientales provistos por las selvas bajas (Modalidad 1 y 2).

Personas elegibles. Personas productoras con pleno derecho de uso de la tierra de ganadería regenerativa en su conjunto (grupos organizados) e implementan actualmente sistemas silvopastoriles para la producción pecuaria bovino – carne.

c) Incremento de la disponibilidad de forraje forestal (IFF)

Subsidio destinado al establecimiento de árboles y/o arbustos forrajeros en altas densidades (mayor a 5 mil plantas por bloque) como banco de proteína con alto contenido (mayor a 15%) y/o energético; en líneas o hileras separadas en distancias cortas (1 a 2 m) delimitando el potrero; o bien, distribuidos al azar o por elección de la persona propietaria, dentro de las áreas de pastoreo, con una densidad mínima de 200 árboles por hectárea. Con el propósito de aumentar la producción animal ofreciendo una biomasa forrajera de alta calidad, reducir los efectos de la erosión eólica sobre el suelo, fungiendo como barreras rompevientos, producción de forraje verde en la temporada de secas, madera, leña, semilla, material vegetativo, refugio de insectos benéficos, frutos, fijadores de nutrientes en el suelo y control de la erosión hídrica, así como proveer sombra al ganado y refugio en las lluvias. Toda la planta que se pretenda establecer, debe ser nativa de la región y que la persona productora reconozca que cumple con una o varias de las características de uso descritas antes.

Modalidad 1. Bancos de proteína / energético combinado con cercos vivos.

El banco de proteína se establece mediante la siembra de semillas y/o propagación vegetativa como estacas enraizadas, esquejes, hijuelos, etc.; en densidades mayores a 5,000 plantas por banco. Además, se establecen árboles y/o arbustos de uso multipropósito y forrajero, en las delimitaciones de los potreros, separados entre 1 y 2 metros, que pueden plantarse en forma perpendicular a la dirección principal del viento para reducir los efectos de la erosión eólica sobre el suelo, fungiendo como barreras rompevientos.

Modalidad 2. Bancos de proteína / energético combinado con árboles dispersos en potreros.

El banco de proteína se establece mediante la siembra de semillas y/o propagación vegetativa como estacas enraizadas, esquejes, hijuelos, etc.; en densidades mayores a 5,000 plantas por banco. Además, se establecen árboles y/o arbustos de uso multipropósito y forrajero, distribuidos al azar o por elección del propietario, dentro de las áreas de pastoreo, con una densidad mínima de 200 árboles por hectárea.

Modalidad 3. Cercos vivos combinado con árboles dispersos en potreros.

Establecimiento de árboles y/o arbustos de uso multipropósito y forrajero, en las delimitaciones de los potreros, separados entre 1 y 2 metros, que pueden plantarse en forma perpendicular a la dirección principal del viento para reducir los efectos de la erosión eólica sobre el suelo, fungiendo como barreras rompevientos. Así como, distribuidos al azar o por elección de la persona propietaria, dentro de las áreas de pastoreo, con una densidad mínima de 200 árboles por hectárea.

Personas elegibles. Personas productoras con pleno derecho de uso de la tierra, comprometidas en restablecer cobertura arbórea o arbustiva, así como a incrementar la biomasa disponible para beneficio del ganado y/o de las personas productoras y sus familias.

d) Asesoría Técnica para Escuelas de Campo y Equipamiento (ATE)

Subsidio destinado a cubrir el costo por la prestación de servicios especializados, incluidos gastos de operación; a cargo de profesionistas con perfil en agronomía, ingeniería en recursos naturales y agropecuarios, médico veterinario zootecnista, ingeniería ambiental, biología, entre otras; quienes deberán desarrollar e implementar una estrategia de acompañamiento en el Manejo de Ecosistemas Forestales de Uso Forrajero, para al menos ocho escuelas de campo, impulsando buenas prácticas de manejo ganadero, capacitación, transferencia de tecnologías fundamentada en la educación no formal, intercambios de conocimientos tomando como base la experiencia y la experimentación, a través de métodos sencillos y prácticas que promuevan el trabajo en equipo, desarrollando las habilidades y capacidad de un grupo de mujeres y hombres productores; la gestión y aprovechamiento de los recursos forestales, enfocado a las condiciones ambientales, suelo, desarrollo del cultivo, organismos presentes y daños. El subsidio incluye la oportunidad para adquirir equipo con el que se puede desarrollar la técnica de Línea Clave (Keyline) para la cosecha de agua de lluvia.

Personas elegibles. Juntas Intermunicipales de Medio Ambiente (JIMAS), cuyo objeto de trabajo incluya el desarrollo de capacidades para la producción agropecuaria y el manejo integral del territorio.

e) Implementación de técnica Línea Clave (Keyline), para cosecha de agua de lluvia (ITK)

Subsidio destinado a desarrollar suelos fértiles y biológicamente activos, capaces de retener el agua en el mismo lugar donde cae, mediante la captación de la escorrentía generada por el agua de lluvia que corre libremente sobre la superficie de un terreno de uso agropecuario, para hacerla infiltrar y ser aprovechada por los cultivos (microcaptación). Esto se realiza, mediante el diseño y construcción de líneas artificiales de agua, represas, canales de desviación y riego; partiendo de un punto clave (Keypoint), entre la forma convexa de la parte alta del valle y la parte cóncava de la parte inferior. Con el propósito de mejorar las condiciones de humedad del suelo y con ello, incrementar la producción y productividad de forraje en sistemas silvopastoriles (Modalidad 1 y 2).

Personas elegibles. Personas productoras con pleno derecho de uso de la tierra, comprometidas en restablecer cobertura arbórea o arbustiva, así como a incrementar la biomasa disponible para beneficio del ganado y/o de las personas productoras y sus familias.

f) Elaboración de bioinsumos para incrementar la productividad forrajera (EBF)

Subsidio destinado a la adquisición de insumos naturales, equipos y herramientas para la producción de caldos sulfocálcicos, caldos minerales, bocashi, caldos bordes, bloques nutricionales, etc.; que contribuyan a mejorar la fertilidad del suelo y la nutrición del ganado, el control de insectos y otras especies potencialmente dañinas para el ganado, las plantas y el ser humano, la producción de forraje, entre otros aspectos para el manejo adecuado del sistema silvopastoril.

Personas elegibles. Personas productoras con pleno derecho de uso de la tierra regenerativa e implementan

actualmente sistemas silvopastoriles para la producción pecuaria bovino – carne.

9.1.4.2 Criterios de prelación y comprobantes específicos

Serán evaluados los proyectos presentados para su financiamiento, con los criterios de prelación y comprobantes pertinentes específicos, así como los que se describen de manera general en los apartados siguientes, en forma completa.

Cuadro 12. Puntaje sumatorio de los criterios de prelación

Componente IV. Manejo de Ecosistemas Forestales de Uso Forrajero (MFF)		
Criterios	Comprobante	Puntos
Para todos los conceptos:		
El predio incluye una superficie mayor a 100 ha.	Presentar polígono completo del predio referido en el título (s) de propiedad.	5
El área de interés para desarrollar el P-Predial está conformada por un conjunto de productores.	Presentar documento donde se evidencie el tipo de persona moral.	5
La persona solicitante participa en el protocolo Carne Libre Deforestación implementado por la SEMADET.	Presentar copia del acta de creación de la empresa o carta de participación expedida por la institución correspondiente.	10
Documento que acredite las capacidades para establecer y manejar un sistema silvopastoril.	Presentar copia de constancia y/o oficio firmado por la institución competente.	5
El predio se ubica adyacente o cercano (menos de 100 metros) a un ecosistema de bosque tropical.	Presentar, en formato digital, el listado de coordenadas reales de los vértices, punto de ubicación del predio y/o las áreas donde se desarrollarán las actividades del proyecto.	10
El predio se ubica a más de 100 metros de un ecosistema de bosque tropical y la persona solicitante puede acreditar, que cuenta con una superficie con remanentes de este tipo de ecosistema.		3
La persona solicitante demuestra estar cerca (menos de dos kilómetros) de un cuerpo de agua natural o artificial.	Presentar evidencia geográfica, así como fotografías panorámicas del cuerpo de agua.	15
La persona solicitante demuestra contar con un acuerdo de provisión de planta firmado con personas productoras de planta en vivero, financiadas por el FIPRODEFO entre 2019 y 2022 (Anexo 19).	Carta de intención con fecha posterior a la publicación de las presentes reglas, firmada entre la persona solicitante y la persona responsable del vivero, especificando las especies requeridas y número de plantas a solicitar.	15
La persona solicitante cuenta con un Estudio P-PREDIAL aprobado y vigente para núcleos agrarios.	Presentar Estudio y/o oficio de aprobación del P-PREDIAL (del 2019 al 2024).	10

Fuente: Elaboración propia.

9.1.4.3 Monto de los Apoyos

Cuadro 13. Monto máximo del subsidio en moneda nacional, el número máximo de proyectos que puede presentar cada solicitante, y el tipo de asistencia técnica requerida

Componente IV. Manejo de Ecosistemas Forestales de Uso Forrajero (MFF)				
Proyecto	Descripción de actividades	Densidad mínima y máxima	Monto del proyecto (MXN)	Capacidad técnica requerida/obligatoria
a) Programa Predial de Manejo de Recursos Forestales Forrajeros (PPF)	Estudio	Mínimo 5 ha.	\$80,000.00 pesos por estudio	Certificación en capital humano y/o Social.
b) Habilitación y/o consolidación de viveros rústicos para producción de planta de uso multipropósito y forrajero vinculados a ECA (VRE)	Modalidad 1. Instalación de viveros rústicos para la producción de planta	Mínimo 10,000 plantas	\$12.00 pesos por planta a donación del proyecto APS	Asesoría Técnica para Escuelas de Campo y equipamiento
	Modalidad 2. Rehabilitación productiva de viveros rústicos		\$10.00 pesos por planta a donación del proyecto APS	
c) Incremento de la disponibilidad de forraje forestal (IFF)	Modalidad 1. Banco de proteínas y/o energético combinado con Cerco Vivo.	5,000 semillas, por banco de 5 a 10 bancos ● Manchones de 0.25 ha. a voleo. ● 10 franjas a voleo, equivalente a 0.25 ha. ● 25 líneas a chorro (100 m cada línea), equivalente a 0.25 ha.	\$3,800 pesos por banco.	
		De 500 a 1,000 plantas, una planta cada uno o dos metros	\$25.00 pesos por planta	

	Modalidad 2. Banco de proteínas y/o energético combinado con Árboles dispersos en potreros.	5,000 semillas, por banco de 5 a 10 bancos • Manchones de 0.25 ha. a voleo. • 10 franjas a voleo, equivalentes a 0.25 ha. • 25 líneas a chorro (100 m cada línea), equivalentes a 0.25 ha.	\$3,800 pesos por banco.	
		Plantación de árboles hasta 200 plantas por ha.	\$25.00 pesos por árbol	
	Modalidad 3. Árboles dispersos en potreros combinado con Cerco Vivo.	Plantación de árboles hasta 200 plantas por hectárea.	\$25.00 pesos por árbol	
		De 500 a 1,000 árboles, un árbol cada uno o dos metros.	\$25.00 pesos por árbol	
d) Asesoría Técnica para Escuelas de Campo y equipamiento (ATE)	a) Capacitación y orientación a personas productoras y participantes en Escuelas de Campo.	Informe mensual de actividades y avances.	Para ECA establecida: • 4 ECAS \$125,000.00 pesos Para ECA nueva: • De 5 a 8 ECAS hasta \$250,000.00 pesos	No aplica
	b) Adquisición de equipo para técnica de Línea Clave (Keyline), para cosecha de agua de lluvia.	Un equipo	Hasta \$65,000.00 pesos	
e) Implementación de técnica Línea Clave (Keyline), para cosecha de agua de lluvia (ITK)	Modalidad 1. Diseño y elaboración con maquinaria.	Mínimo 5 ha Hasta 30 ha	\$5,000.00 pesos / ha.	Asesoría Técnica para Escuelas de Campo y equipamiento
	Modalidad 2. Diseño y elaboración manual.	Mínimo 3 ha Hasta 10 ha.	\$11,250.00 pesos / ha.	

f) Elaboración de bioinsumos para incrementar la productividad forrajera (EBF)	Adquisición de materiales para elaboración de bioinsumos.	Bioinsumo	Hasta \$50,000.00 pesos	Asesoría Técnica para Escuelas de Campo y equipamiento
---	---	-----------	-------------------------	--

Fuente: Elaboración propia.

- Nota:**
1. La persona solicitante sólo podrá presentar solicitud para uno de los conceptos de apoyo de este componente;
 2. La superficie deberá especificarse en hectáreas sin decimales, en su caso redondear;
 3. Sujeto a disponibilidad de presupuesto y cumplimiento de la persona beneficiaria;
 4. No aplica monto por asistencia técnica;
 5. El subsidio económico se entregará en dos ministraciones, como se especifica en el numeral 12.1 de estas Reglas de Operación;
 6. No deberá duplicar el apoyo con el de otras dependencias (estatal o federal) para el mismo fin, de lo contrario no será sujeto de apoyo.

9.1.5. Componente V. Proyectos Forestales de Carbono (PFC)

Objetivo. Las personas productoras, poseedoras de terrenos forestales y preferentemente forestales, interesadas en desarrollar un proyecto forestal para la oferta voluntaria de bonos de carbono basado en el manejo y gestión de la naturaleza y sistemas productivos mejorados con prácticas sustentables; amplía sus oportunidades de ingreso y bienestar, mediante la inscripción de su proyecto ante algún estándar de certificación de emisiones, para garantizar el incremento y permanencia de acervos de carbono forestal contribuyendo a la mitigación de los efectos del cambio climático.

9.1.5.1 Conceptos de apoyo:

a) Desarrollo de Inventario inicial (DII)

Subsidio destinado al financiamiento para cubrir parcialmente los costos de elaboración del inventario para proyectos forestales de carbono, con base en el protocolo forestal mexicano de la Reserva de Acción Climática (CAR por sus siglas en inglés) vigente; en modalidad Manejo Forestal Mejorado, Restauración, Reforestación, Sistemas Silvopastoriles y/o Agroforestales, siguiendo los requisitos y lineamientos para cuantificar el volumen de carbono, con la finalidad de emitir los créditos habiendo cumplido con el aval de un organismo verificador.

Personas elegibles: Las personas productoras propietarias de terrenos forestales y preferentemente forestales, con cobertura de suelo forestal y con interés de desarrollar un proyecto forestal de carbono.

b) Verificación inicial (VRI)

Subsidio destinado al pago de servicio técnico especializado, para realizar el proceso de verificación inicial del proyecto forestal de carbono debidamente registrado bajo el protocolo forestal mexicano del CAR vigente.

Personas elegibles: Las personas productoras propietarias de terrenos forestales y preferentemente forestales, que cuenten con inventario de línea base y un proyecto forestal de carbono debidamente registrado ante el CAR.

9.1.5.2 Criterios de prelación y comprobantes específicos

Serán evaluados los proyectos presentados para su financiamiento, con los criterios de prelación y comprobantes pertinentes específicos, así como los que se describen de manera general en los apartados siguientes, en forma completa.

Cuadro 14. Puntaje sumatorio de los criterios de prelación

Componente V. Proyectos Forestales de Carbono (PFC)		
Criterios	Comprobante	Puntos
Para todos los conceptos:		
El proyecto es para la elaboración del inventario inicial y línea base, que forma parte de un agregado.	Presentar Anteproyecto impreso, en el cual se especifique el conjunto de predios que formarán parte del proyecto, en su caso.	10
El proyecto es para la elaboración del inventario inicial y línea base, pero no forma parte de un agregado.		5
El proyecto cuenta con inventario de línea base y está registrado ante el estándar (aplica para VRI).	Presentar resultados del inventario y copia del registro ante el estándar.	10
El proyecto es de manejo forestal mejorado y cuenta con PMF.	Presenta el Programa de Manejo Forestal en formato digital.	10
El proyecto es de sistemas silvopastoriles para la producción ganadera y el promotor ha estado o está en una escuela de campo	Presentar copia de constancia y/o oficio firmado por la institución competente.	10
El proyecto es de restauración forestal.	Presentar proyecto de restauración con la estimación anual de reservorios de carbono, en formato digital.	10
En el sitio donde se desarrolló o se desarrollará el proyecto, no ocurrieron incendios forestales en los últimos 5 años.	Presentar en formato digital, el listado de coordenadas reales de los vértices, punto de ubicación del predio y/o las áreas donde se desarrollarán las actividades del proyecto.	5

En el sitio donde se desarrolló o se desarrollará el proyecto, cuenta con revisión inevitable de enfermedades o infestación de plagas en los últimos 5 años.	Presentar en formato digital, el listado de coordenadas reales de los vértices, o acta de verificación de la instancia competente, del predio y/o las áreas donde se desarrollarán las actividades del proyecto.	5
--	--	---

Fuente: Elaboración propia.

9.1.5.3 Monto de los Apoyos

Cuadro 15. Monto máximo del Subsidio en moneda nacional, el número máximo de proyectos que puede presentar cada solicitante, y el tipo de Asistencia Técnica requerida:

Componente V. Proyectos Forestales de Carbono (PFC)				
Concepto de apoyo	Hectáreas	Monto por solicitud (MXN)	Monto máximo de Asistencia técnica	Capacidad Técnica requerida
a) Desarrollo de Inventario Inicial (DII)	Mínimo 250 ha.	Hasta \$550,000 pesos	10% del apoyo total otorgado al beneficiario	Especialista con experiencia comprobable como desarrollador o en verificación y monitoreo de Proyectos Forestales de Carbono.
b) Verificación Inicial (VRI)		Hasta \$300,000 pesos para proyectos individuales.		

Fuente: Elaboración propia.

- Nota:**
1. La persona solicitante sólo podrá presentar solicitud para uno de los conceptos de apoyo de este componente;
 2. La superficie deberá especificarse en hectáreas sin decimales, en su caso redondear;
 3. Sujeto a disponibilidad de presupuesto y cumplimiento de la persona beneficiaria;
 4. El subsidio económico se entregará en dos ministraciones, como se especifica en el numeral 12.1 de estas Reglas de Operación;
 5. No deberá duplicar el apoyo con el de otras dependencias (estatal o federal) para el mismo fin, de lo contrario no será sujeto de apoyo.

10. Selección de los beneficiarios

La selección de las personas beneficiarias para los subsidios antes descritos, inicia a partir de la recepción de solicitudes, en las ventanillas que el FIPRODEFO y la SEMADET, habiliten en sus oficinas, así como en los municipios de las regiones prioritarias consideradas en las presentes Reglas de Operación. La información

respecto a la ubicación geográfica y domicilio, que se habilitará como ventanilla receptora, será establecida en la convocatoria que para el efecto se emita. El periodo de apertura y cierre de ventanillas será a partir del día hábil siguiente a la publicación de las presentes Reglas de Operación y durante un periodo de 20 veinte días hábiles posteriores a esta fecha. Las personas interesadas podrán consultar la lista de personas que resulten beneficiarias en el siguiente vínculo, a través de internet <https://fiprodefo.jalisco.gob.mx/inicio>

10.1. Criterios generales de prelación

Los proyectos presentados para su financiamiento, serán evaluados con los siguientes criterios de prelación general, además de los criterios específicos descritos en cada apartado correspondiente a los componentes y sus conceptos de apoyo habilitados. La calificación otorgada, resultado de la suma de puntos que acrediten los proyectos evaluados, será la determinante para la asignación de presupuesto hasta agotar la disponibilidad de recursos en orden descendente, es decir, de mayor a menor puntaje.

Cuadro 16. Puntaje sumatorio de los criterios generales de prelación

Criterios sociales.	Puntos
Núcleos agrarios o Conjuntos prediales legalmente constituidos, que no han recibido apoyo del FIPRODEFO en los últimos cuatro años.	20
Personas físicas que no han recibido apoyo del FIPRODEFO en los últimos cuatro años.	15
La persona solicitante es una comunidad agraria (Ejido/Comunidad) o conjunto predial legalmente constituido.	10
La persona solicitante es física y ostenta una propiedad privada.	5
La persona solicitante es una comunidad indígena reconocida por la Comisión Estatal Indígena del estado de Jalisco y/o por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) del Gobierno Federal.	10
La persona solicitante reside en una localidad clasificada por el Consejo Nacional de Población, como Alta y Muy Alta Marginación.	10
La persona solicitante es mujer, o bien, siendo persona moral, integra en sus órganos de representación al menos a una mujer.	15
La persona solicitante incluye la participación de mujeres y jóvenes (rango de edad entre 18 y 29 años) como trabajadores en los proyectos.	10
La persona solicitante es joven (rango de edad entre 18 y 29 años), o bien, siendo persona moral, integra en sus órganos de representación al menos una persona joven.	15
El 30% de las personas contratadas para realizar las actividades de saneamiento son mujeres (En tanto no contravenga a la NOM-008-STPS-2013)	6
Criterios técnicos.	Puntos

Cuando no es requisito, la persona solicitante demuestra tener algún instrumento de gestión territorial y/o de manejo de recursos naturales reconocido por la autoridad en la materia.	10
Cuando no es requisito, la persona solicitante demuestra haber recibido capacitación, o bien que pertenece a un grupo organizado, desde el cual se fomenta el conocimiento y/o implementación de prácticas de manejo sustentable de recursos forestales y/o agroforestales.	10
Asistencia técnica, presentar copia del certificado correspondiente al concepto, con excepción de los conceptos de apoyo MIM, EHF y ATE.	10
Cráterios ambientales.	Puntos
La persona solicitante demuestra que realizará el proyecto dentro del territorio declarado o reconocido como Área Natural Protegida (ANP) o Área Destinada Voluntariamente a la Conservación (ADVC), por el gobierno federal, estatal o municipal, así como áreas de conectividad ecológica (corredores biológicos, áreas prioritarias para restauración productiva y conservación de tierras forestales)	15
La persona solicitante demuestra que se ubica dentro del territorio clasificado en el Atlas de Vulnerabilidad al Cambio Climático en Jalisco, como de Alta o Muy Alta vulnerabilidad.	10
La persona solicitante demuestra que realizará el proyecto dentro de un rango no mayor a un kilómetro del polígono decretado como ANP o ADVC, por cualquiera de los tres órdenes de gobierno (federal, estatal, municipal).	5
El predio se encuentra en la categoría "muy alta o alta" dentro del área prioritaria de protección contra incendios forestales (INIFAP, 2016).	10
El predio se ubica en el ecosistema semiárido o manglar	15
El predio se ubica en el ecosistema de Selvas Tropicales	10
El predio se ubica en el ecosistema Bosque Templado	5
El predio aplica para MFS y se ubica en otro tipo de ecosistema (matorral, pastizal, palmar, pastizal, tular, entre otras)	15

Fuente: Elaboración propia.

10.2. Requisitos Generales y Específicos

Se podrá solicitar como máximo dos conceptos de apoyos de diferentes componentes para este ejercicio fiscal 2025.

Las personas productoras (físicas o morales legalmente constituidas como ejidos, comunidades indígenas y conjuntos prediales) interesadas en obtener los apoyos de las presentes Reglas de Operación, deberán presentar sin excepción, los siguientes documentos indicados, así como los requisitos específicos para cada concepto de apoyo, establecidos en los términos de referencia (TDR).

Cuadro 17. Requisitos generales

Requisitos Generales	Tipo de personas productoras			
	FÍSICAS	MORALES		
		Moral legalmente constituida	Ejididos y Comunidades Indígenas	Conjuntos prediales
Solicitud de apoyo de acuerdo al tipo de persona solicitante: (ver Anexo 1.1; Anexo 1.2) se deberá llenar de forma entendible y completamente, evite espacios en blanco, la firma del solicitante debe ser autógrafa en tinta azul, en caso contrario, la solicitud no será considerada para la fase de evaluación técnica.	✓	✓	✓	✓
Formato técnico complementario del concepto de apoyo: (ver Anexo 2) se deberá llenar en forma completa y totalmente legible, se deben evitar espacios en blanco, la firma del solicitante debe ser autógrafa en tinta azul, en caso contrario, la solicitud no será considerada para la fase de evaluación técnica.	✓	✓	✓	✓
Anteproyecto (ver lineamientos en los TDR de cada concepto de apoyo) o Guía de Actividades (ver guía en los TDR de cada concepto de apoyo)	✓	✓	✓	✓
Presentar en formato digital, el listado de coordenadas reales de los vértices, punto de ubicación del predio y/o las áreas donde se desarrollarán las actividades del proyecto para el cual se solicita el apoyo, en formato de tabla como se muestra en el ejemplo al final de este párrafo y en archivo (.xls, .xlsx, .shp, .gpx, .kml o .kmz). Deberá integrar por lo menos 4 (cuatro) coordenadas geográficas de referencia en formato Geográficas decimales, (Ver ejemplo* con datum de referencia WGS84 (EPSG:4326) y ordenadas en sentido de las manecillas del reloj. No se aceptará el polígono general del núcleo agrario, en su caso.	✓	✓	✓	✓

Fuente: Elaboración propia.

Cuadro 18. Requisitos específicos

Requisitos Específicos	Tipo de personas productoras				Representación legal
	FÍSICAS	MORALES			
		Moral legalmente constituida	Ejidos y Comunidades Indígenas	Conjuntos prediales	
Copia de identificación oficial vigente (INE) o pasaporte vigente.	✓		✓	✓	✓
Copia del comprobante de domicilio a nombre de la persona que solicita el apoyo (recibo de agua, luz o teléfono residencial), con fecha no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad.	✓	✓	✓	✓	✓
Copia de la Constancia de situación fiscal de la persona solicitante, vigente no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad.	✓	✓	✓	✓	✓
Copia del Formato 32-D opinión positiva del SAT, vigente no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad.	✓	✓		✓	✓
Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante y/o representante(s)	✓	✓	✓	✓	✓
Copia simple del documento emitido por la institución bancaria a nombre de la persona solicitante, no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad, que incluya la cuenta y la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE). Deberá mantener actualizada y vigente la cuenta bancaria mientras esté en ejecución el apoyo.	✓	✓	✓	✓	✓
Copia y original para cotejo, del documento que acredite la legal posesión y/o usufructo: Escritura Pública, contrato de arrendamiento anexando copias de las identificaciones oficiales vigentes (INE'S) y el certificado parcelario o certificado de derechos sobre tierras de uso común junto con su constancia ejidal original expedida por el comisariado ejidal (no mayor a tres meses de antigüedad), constancia de posesión del predio expedida por el comisariado de bienes comunales (no mayor a tres meses de antigüedad).	✓	✓		✓	

Copia y original, para cotejo, del documento que acredite su constitución conforme a las leyes mexicanas.	✓				
Copia de la boleta de inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en el caso de las Cooperativas.	✓				
Escrito libre en original, del compromiso de desarrollar el proyecto solicitado.	✓				
Copia y original para cotejo, de cualquiera de los siguientes documentos: Carpeta básica; carpeta agraria (resolución presidencial/sentencia de tribunales agrarios; acta de posesión y deslinde con el plano definitivo o documento idóneo con el que acredite su existencia legal; en caso de ejidos certificados, se requiere acta de delimitación, destino y asignación de tierras ejidales (ADDATE).		✓			
Copia del acta de asamblea donde conste la elección de los órganos de representación, debidamente inscrita ante el Registro Agrario Nacional o documento que acuse el inicio de trámite.		✓			
Copia de la credencial vigente de las autoridades agrarias, expedida por el Registro Agrario Nacional (o documento de acuse por inicio de trámite).		✓			
Copia del Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) del núcleo ejidal o comunal en su caso.		✓			
Copia del acta de asamblea (ver Anexo 11) donde conste el acuerdo de mayoría para solicitar uno o varios apoyos, así como, en su caso, la designación de las personas que fueron elegidas, para actos de administración de manera mancomunada, para recibir los recursos. Esto, de conformidad con lo establecido por la Ley Agraria, en caso de haber un tercero, puede presentar acta de asamblea en la que se establezca el acuerdo correspondiente.		✓			
Acta de integración original (Anexo 13) para conformar el conjunto predial con las firmas autógrafas de todos los interesados, asimismo, deberán designar a un solo representante quien será el responsable de solicitar el apoyo, y en su caso, de ejecutar y comprobar el cumplimiento del mismo, anexando copia de la identificación oficial vigente (INE) y escrituras de los predios de las personas propietarias.			✓		

Copia del poder notarial para actos de administración o carta poder simple en original firmada por el otorgante, mediante la cual se explicita el otorgamiento de la facultad para solicitar apoyos a nombre de la persona solicitante, con la firma de dos testigos (presentar copia de identificaciones oficiales de los testigos), con fecha posterior a la fecha de publicación de las presentes reglas.						✓
Presentar los documentos enlistados de los criterios de prelación y comprobantes específicos de acuerdo al concepto de apoyo	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Fuente: Elaboración propia.

NOTA: No serán apoyadas solicitudes de núcleos agrarios y predios particulares, que hayan sido apoyados en el periodo correspondiente a los últimos 4 años, para el mismo concepto de apoyo y en el mismo espacio geográfico, excepto para el componente II Equipamiento para el Desarrollo de Cadenas de Valor (ECV) y componente III Protección, Mantenimiento y Conservación de Bosques y Selvas (PMC).

10.3 Proceso de Selección

FASE	DESCRIPCIÓN
Convocatoria	1. Publicación de la Convocatoria de inscripción al programa para el desarrollo forestal del estado de Jalisco. 2. Difusión por medios oficiales y redes sociales.
Registro de participación	Una vez publicada la convocatoria, las personas solicitantes deberán realizar lo siguiente: 1. Llenar la solicitud de apoyo de acuerdo al tipo de persona (Anexo 1.1; 1.2.), disponible en la página oficial de EL FIPRODEFO https://fiprodefo.jalisco.gob.mx 2. Llenar el formato técnico complementario del concepto de apoyo a solicitar (Anexo 2) disponible en la página oficial de EL FIPRODEFO https://fiprodefo.jalisco.gob.mx. 3. Adjuntar los siguientes documentos de acuerdo al tipo de persona, términos de referencia y criterios específicos: • Identificación oficial vigente (INE) o pasaporte vigente. • Comprobante de domicilio a nombre de la persona que solicita el apoyo (recibo de agua, luz o teléfono residencial), con fecha no mayor a tres meses de antigüedad. • Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante y/o representante(s) • Constancia de situación fiscal de la persona solicitante, vigente no mayor a tres meses de antigüedad. • Copia del Formato 32-D opinión positiva del SAT, vigente no mayor a tres meses de antigüedad. • Presentar en formato digital, el listado de coordenadas reales de los vértices, punto de ubicación del predio y/o las áreas donde se desarrollarán las actividades. • Anteproyecto (ver lineamientos en los TDR de cada concepto de apoyo) o Guía de Actividades (ver guía en los TDR de cada concepto de apoyo). • Documento emitido por la institución bancaria a nombre de la persona solicitante y/o representante legal, no mayor a tres meses de antigüedad, que incluya la cuenta y la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE). Deberá mantener actualizada y vigente la cuenta bancaria mientras esté en ejecución el apoyo. PERSONA FÍSICA Documento que acredite la legal posesión y/o usufructo: Escritura Pública, contrato de arrendamiento anexando copia de las identificaciones oficiales vigentes y el certificado parcelario o certificado de derechos sobre tierras de uso común junto con su constancia ejidal original expedida por el comisariado ejidal, constancia de posesión del predio expedida por el comisariado de bienes comunales (no mayor a tres meses de antigüedad). PERSONA MORAL LEGALMENTE CONSTITUIDA 1. Documento que acredite su constitución conforme a las leyes mexicanas. 2. Boleta de Inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en el caso de las Cooperativas. 3. Escrito libre en original, del compromiso de desarrollar el proyecto solicitado. EJIDOS Y COMUNIDADES 1. Presentar los siguientes documentos: Carpeta básica; carpeta agraria (resolución presidencial/sentencia de tribunales agrarios); acta de posesión y deslinde con el plano definitivo; o en caso de ejidos certificados, se requiere acta de delimitación, destino y asignación de tierras ejidales (ADDATE). 2. Acta de asamblea donde conste la elección de los órganos de representación, debidamente inscrita ante el Registro Agrario Nacional o documento que acuse el inicio de trámite. 3. Credencial vigente de las autoridades agrarias, expedida por el Registro Agrario Nacional (o documento de acuse por inicio de trámite). 4. Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) del núcleo ejidal o comunal en su caso. 5. Acta de asamblea (ver Anexo 1.1) donde conste el acuerdo de mayoría para solicitar uno o varios apoyos, así como, en su caso la designación de las personas que fueron elegidas, para actos de administración de manera mancomunada, para recibir los recursos. Esto de conformidad con lo establecido por la Ley Agraria, en caso de haber un tercero puede presentar acta de asamblea en la que se establezca el acuerdo correspondiente. CONJUNTOS PEDIALES Acta de integración original (Anexo 1.3) para conformar el conjunto predial con las firmas autógrafas de todos los interesados, asimismo, deberán designar a un solo representante quien será el responsable de solicitar el apoyo, y en su caso, de ejecutar y comprobar el cumplimiento del mismo, anexando copia de la identificación oficial vigente (INE) y escrituras de los predios de las personas propietarias. REPRESENTANTE LEGAL Copia del poder notarial para actos de administración o carta poder simple en original firmada por el otorgante, mediante la cual se explicita el otorgamiento de la facultad para solicitar apoyos a nombre

	de la persona solicitante, con la firma de dos testigos (presentar copia de identificaciones oficiales de los testigos), con fecha posterior a la fecha de publicación de las presentes reglas.
Selección	1. Se atenderán las solicitudes de apoyo que reúnan satisfactoriamente los requisitos generales y específicos del concepto de apoyo solicitado y de conformidad con el techo presupuestal autorizado, que se presenten en los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación y la Convocatoria que al efecto se emita. 2. El FIPRODEFO con el apoyo de SEMADET, una vez integradas las solicitudes y agotado el tiempo para recepción de propuestas, realizarán una evaluación legal y técnica, para determinar la viabilidad del proyecto en razón de los criterios ambientales, económicos y sociales, con base a los criterios generales y específicos establecidos en las presentes Reglas de operación, para cada componente y concepto de apoyo. 3. Se asignará un folio a cada una de las solicitudes recibidas, con lo cual, el solicitante podrá dar seguimiento al proceso de validación. 4. Cada solicitud de apoyo contará con un dictamen, donde se indica la calificación o puntaje que se asignó al proyecto, mediante el cual se determina su viabilidad para financiamiento, así como los motivos del rechazo, cuando así llegue a ocurrir. 5. En caso que existan dos o más solicitudes empatadas y deba elegirse una o algunas para ser apoyadas, se aplicarán criterios de desempate en el orden siguiente: primero las personas morales con figura de comunidad indígena, luego ejido; segundo si la persona solicitante es mujer, luego jóvenes; tercero por fecha de ingreso de la solicitud. En caso de que continúe el empate, el Comité Técnico resolverá a favor de la Solicitud que considere más adecuada haciendo constar su razonamiento. 6. Las solicitudes dictaminadas como viables, pero que no hayan sido sujetas de subsidio por las limitaciones del techo presupuestal, podrán ser apoyadas en un siguiente periodo de asignación que realice el Comité Técnico dentro del ejercicio fiscal correspondiente, siempre y cuando exista disponibilidad de recurso. 7. La selección de los beneficiarios se realizará mediante un método de cascada, iniciando por los que hayan obtenido la más alta categoría, hasta que se completen los apoyos ofertados por el programa. 8. La asignación y formalización del subsidio se publicará en la página de "EL FIPRODEFO" https://fiprodefo.jalisco.gob.mx/inicio dentro del plazo establecido por la convocatoria correspondiente.
Aprobación por el Comité Técnico	Una vez dictaminadas todas las solicitudes completas y que hayan cumplido con los requisitos, EL FIPRODEFO elaborará un listado de solicitudes viables y no viables. Dicho listado se presentará al Comité Técnico del FIPRODEFO para su autorización.
Publicación de resultados	Una vez que el Comité Técnico del FIPRODEFO ha autorizado el listado de solicitudes viables y no viables, se notificará mediante correo electrónico con oficio de notificación si su solicitud a sido viable, de igual forma, se publicará en conjunto con la SEMADET y EL FIPRODEFO la lista de personas solicitantes viables y no viables, a través de sus páginas web oficiales: https://semadet.jalisco.gob.mx/ y https://fiprodefo.jalisco.gob.mx/inicio respectivamente, dentro del plazo establecido en la convocatoria correspondiente.
Firma de convenio de concertación y Guía de derechos y obligaciones de los beneficiarios	Para las personas solicitantes que acrediten viabilidad, deberán presentarse personalmente para la firma de convenio de concertación, en la fecha, hora y sede señaladas en su oficio de notificación. La persona solicitante llenará el Formato del Padrón Único de Beneficiarios. https://padronunico.jalisco.gob.mx/sections/formatos
Apoyo	El pago de la segunda ministración correspondiente al 20%, se realizará considerando lo siguiente: 1. Se realizará la segunda ministración contra la conclusión de las actividades y presentación del informe final del proyecto de acuerdo a la etapa 2 (dos) de los términos de referencia descritos en cada concepto, que avale el 100% de las actividades y comprobación. 2. La fecha límite para presentar el Informe Final, será el día 30 treinta de noviembre del 2025 dos mil veinticinco. 3. "EL FIPRODEFO" y/o personal de las instituciones con quienes se coordine este proceso, realizará una visita de campo a "LA PERSONA BENEFICIARIA" con la finalidad de verificar el avance de las actividades y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente convenio y las "REGLAS DE OPERACIÓN". 4. Se evaluará la verificación y de resultar procedente se solicitará la dispersión del pago. 5. En caso de que no acredite la ejecución de las actividades. El apoyo correspondiente, será cancelado y reintegrará los recursos a "EL FIPRODEFO".

Fuente: Elaboración propia.



Figura 4. Representación gráfica de los procesos de selección.
Fuente: Elaboración propia.

10.4. Motivos por los cuales se negará el acceso a cualquiera de los conceptos de apoyo

- Solicitudes incompletas, ilegibles y sin firma autógrafa de la persona solicitante;
- Proporcionar información falsa para su incorporación al Programa;
- Beneficiarios con registro de incumplimiento en cualquiera de los conceptos de apoyo promovidos y financiados en años anteriores (2019 al 2024), sean estos de EL FIPRODEFO, de Gobierno Estatal (SADER) o del Gobierno Federal (CONAFOR);
- Contar con el apoyo de otras instancias de gobierno, estatal o federal para conceptos equivalentes o similares;
- Reintegro incompleto de los recursos recibidos en años anteriores (2019 al 2024), excepto si la superficie propuesta se encuentra parcial o totalmente dentro de la zona núcleo de una ANP, ADVC o manglar (para PMC);
- Solicitudes con representación no autorizada o validada por la persona potencialmente beneficiaria;
- Solicitantes de PMC que tengan autorización de PMFM o No Maderable vigente.
- Solicitantes de PMC que sean sociedades, asociaciones y municipios.

10.4.1. Otras consideraciones a tomar en cuenta, por las personas solicitantes

- La solicitud de apoyos y la realización del trámite correspondiente, no tiene ningún costo;
- Los apoyos son dirigidos a personas productoras (físicas o morales legalmente constituidas como ejidos, comunidades indígenas y conjuntos prediales) de terrenos forestales y preferentemente forestales, se espera que sean éstos quienes realicen el trámite, y por lo tanto, no se recibirán solicitudes a nombre de terceros.

10.5. Asistencia técnica

Se refiere a la prestación de servicios técnicos para la gestión, seguimiento y asesoría para la implementación de los proyectos, así como en la integración de los informes correspondientes de acuerdo con cada concepto de apoyo. Es un elemento clave para la eficaz y eficiente implementación de las acciones previstas, así como en el alcance de los resultados esperados en los proyectos a financiar. Sin embargo, bajo ciertas circunstancias, como atender a más clientes de la capacidad de movilidad o instalada, puede demeritar la calidad de la prestación de los servicios. Situación, entre otras, que se han observado en la implementación de las reglas de operación de años anteriores.

En este contexto, a través de las presentes Reglas de Operación, se atenderá la problemática observada, mediante la regulación de la cantidad de proyectos que podrán ser atendidos por los profesionales en el ramo forestal, así como en la proporción de pago a realizar por la prestación de los servicios profesionales, en razón del tipo de concepto de apoyo a financiar.

10.5.1. Compromisos y obligaciones de las personas que asesoran a las personas beneficiarias:

Una vez que resulte aprobada la solicitud, la persona beneficiaria está obligada a contratar la asesoría para que lleve a cabo el proyecto solicitado, de los componentes: I (excepto para el apoyo IMF), III, IV (aplica solo para el apoyo PPF) y V con quién ésta desee. Para el caso de los componentes II y IV (excepto para el apoyo PPF) la persona beneficiaria NO está obligada a pagar por la asesoría, si esta se considera capaz de llevar a buen término las actividades que implica el concepto de apoyo para el cual resultó beneficiada, por sí misma.

Las personas interesadas en brindar asistencia técnica en el marco de las presentes Reglas, deberán acreditar la capacidad técnica especializada exigida por cada concepto, modalidad o actividad de apoyo, y deberán estar acreditados en la capacidad técnica transversal denominada "Fortalecimiento del capital humano".

La persona física o moral que brinde asesoría técnica, deberá considerar:

- a) La elaboración del Contrato de prestación de servicios técnicos (Anexo 12).
- b) El monto total asignado, no será mayor al 10% del monto total aprobado al proyecto, para el caso de los componentes: I, III, IV (aplica solo para el apoyo PPF) y V.
- c) Entregar factura y/o recibo de honorarios por la asesoría brindada en la entrega del informe final, no se aceptarán oficios ni pagarés.

Los compromisos que asumen, quienes brinden el acompañamiento técnico, deberá incluir al menos los siguientes aspectos:

- a) Gestoría (Llenado y entrega de solicitudes y toda la información que sea requerida, incluyendo informes).
- b) Impartición de al menos un taller por año, para fortalecer las capacidades de las personas en temas relacionados con el buen manejo del apoyo. Los talleres deberán ser participativos y culturalmente adecuados.
- c) Asesorar y supervisar las actividades en campo.
- d) Realizar y entregar en tiempo y forma los informes, de acuerdo a los tiempos establecidos para el pago correspondiente.

- e) Cumplir con las demás actividades que se señalen en las presentes reglas de operación y los términos de referencia.
- f) Atender las disposiciones que se emitan en materia de asistencia técnica, así como participar en capacitaciones que el FIPRODEFO promueva.

10.6. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

Son DERECHOS de las personas beneficiarias:

1. Recibir los apoyos, mediante transferencia electrónica bancaria, en la cuenta que para ello se especifique;
2. Recibir la asesoría técnica y la información necesaria respecto a la aplicación de estas Reglas de Operación;
3. Recibir capacitación técnica básica por personal del FIPRODEFO y/o SEMADET, para la realización de sus proyectos.
4. Los apoyos estén alineados y sean compatibles con la política nacional forestal, de desarrollo rural sustentable y en materia de cambio climático, por ende garantiza la no conversión de los bosques naturales y la promoción de beneficios ambientales y sociales.
5. La transparencia comprendida por el derecho al acceso a la información, la transparencia proactiva, la rendición de cuentas y las medidas de anticorrupción.
6. El reconocimiento y respeto de los derechos de los pueblos indígenas, ejidos y comunidades.
7. La participación plena y efectiva de las partes interesadas, en particular de pueblos indígenas, afrodescendientes, ejidos y comunidades a través de mecanismos y procedimientos adecuados y culturalmente apropiados, y la igualdad de género.
8. Recibir un trato respetuoso y sin discriminación del origen étnico, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud física o mental, jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.
9. Los demás que se señalen en estas Reglas de Operación y sus anexos.

Son OBLIGACIONES de las personas beneficiarias las siguientes:

1. Destinar la totalidad de los recursos asignados a las actividades y fines para los que le fueron otorgados, en el área del territorio que se propuso en el proyecto.
2. Reintegrar los recursos que no fueron aplicados al cumplimiento de las actividades y fines para los que le fueron otorgados.
3. Ejecutar cabalmente las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación 2025 del Programa para el Desarrollo Forestal sustentable y sus Anexos, en los términos de referencia aplicables al componente, y concepto de apoyo de los que resultó la persona beneficiada.
4. Cumplir con los plazos y formas establecidas en las Reglas de Operación 2025 del Programa para el Desarrollo Forestal Sustentable, para el desarrollo de los proyectos.

5. Presentar el informe final de actividades de acuerdo a la fecha establecida en estas Reglas de Operación 2025 (numeral 12.1).
6. Aceptar las visitas y acompañar al personal del FIPRODEFO a las supervisiones técnicas, así como atender las observaciones efectuadas por el personal del FIPRODEFO, con la finalidad de realizar la correcta aplicación de los apoyos.
7. En caso de que la persona beneficiaria requiera la contratación de asistencia técnica para la correcta ejecución del apoyo, cuando esto sea pertinente y de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación 2025 del Programa para el Desarrollo Forestal Sustentable, deberá contar y presentar como anexo a dicha obligación, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales (anexo 12).
8. Documentar y archivar los documentos con los que se puede comprobar de manera efectiva, la ejecución de las actividades apoyadas y la correcta aplicación de los apoyos; hasta por un plazo de 5 cinco años.
9. Informar con oportunidad a **"EL FIPRODEFO"**, sobre cualquier situación de fuerza mayor o caso fortuito que pudiera afectar de manera directa el cumplimiento del objeto de este convenio, para que **"EL FIPRODEFO"**, realice en su momento, las gestiones necesarias para salvaguardar los derechos y obligaciones de las partes.
10. En caso de fallecimiento del titular de la cuenta bancaria autorizada para la recepción de los recursos otorgados, se deberá notificar a **"EL FIPRODEFO"** dicho acontecimiento en un plazo no mayor de 10 días naturales.
 - 10.1 En caso de fallecimiento del titular de la cuenta bancaria autorizada para la recepción de los recursos otorgados, se deberá presentar a **"EL FIPRODEFO"** la designación del nuevo representante por parte de la mesa directiva; así como documento que acredite la titularidad de la nueva cuenta bancaria mancomunada donde se deberán transferir el resto de los recursos económicos asignados a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**.
11. Las demás que se establezcan en las presentes Reglas, sus anexos y la convocatoria.

10.6.1. Causales de incumplimiento y baja del programa

Las causas por las que se considera incumplida a una persona beneficiaria se circunscriben a los siguientes casos:

1. Incumplimiento o la pérdida de vigencia de los requisitos necesarios para el otorgamiento de los apoyos del programa;
2. Las obligaciones que no se cumplan o se dejen de cumplir dentro de los plazos establecidos en estas Reglas de Operación;
3. Se proporcione información o documentación falsa, apócrifa, o bien, se oculten datos esenciales para la determinación del otorgamiento del apoyo;
4. No se permitan las supervisiones de las obras o proyectos, no se permita el acceso al lugar donde se hará la supervisión, o bien, no se brinden facilidades e informes a quienes supervisan el cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias;
5. Se contravenga cualquier otra disposición señalada en estas Reglas de Operación y demás normatividades aplicables al concepto de apoyo asignado;
6. Ceder los derechos al cobro del apoyo a terceras personas;

7. Incumplimiento a cualquiera de las cláusulas previstas en el convenio de concertación.

Las causas por las cuales se considera baja y cancelación a una persona beneficiaria del programa son las siguientes:

1. Se identifica que en el predio apoyado se realizó la remoción total o parcial de la vegetación de los terrenos forestales para destinarlos a actividades agrícolas, pecuarias, explotación de bancos de material, minas u otras, la que repercute en el cumplimiento de la meta establecida.
2. Se identifica que en el predio apoyado se realizó la remoción total o parcial de la vegetación de los terrenos forestales para destinarlos a actividades agrícolas, pecuarias, explotación de bancos de material, minas u otras, sin la autorización de la autoridad competente en la materia.
3. Si se identifica que la asignación del componente IV se ubica en predios que tuvieron cambio de uso de suelo de acuerdo al mapa de cobertura de suelo del Estado de Jalisco al año base 2016.

Cuando el Comité Técnico del Fideicomiso detecte por sí o a través de la Secretaría o el Fideicomiso, que alguna persona beneficiaria se encuentra dentro de los supuestos descritos en los causales de incumplimiento y baja de estas Reglas, solicitará al Gerente del Fideicomiso la suspensión del pago del apoyo y el inicio de las acciones legales a que hubiera lugar en contra de la persona beneficiaria que haya incumplido.

En el caso, se emitirá una resolución por incumplimiento o baja de conformidad con las causales de incumplimiento o baja de estas Reglas de Operación, así como en concordancia con el código civil del estado de Jalisco. La persona beneficiaria incumplida, podrá optar entre el cumplimiento forzoso o la resolución de la obligación de la devolución del recurso público con el resarcimiento de daños y perjuicios o en su caso la pena convencional.

Esta facultad opera de pleno derecho y se tendrá por resuelta la obligación, siempre y cuando:

- I. Sea consignado ante la autoridad judicial lo recibido como contraprestación hecha la deducción de los daños y perjuicios o en su caso, la pena convencional.
- II. Se haga saber tal determinación judicialmente a la otra parte; y
- III. Que transcurran treinta días naturales contados a partir del siguiente al que se hizo saber la determinación a que alude la fracción anterior, sin que el notificado demande ante el mismo juzgado que le notificó y acredite haber cumplido las obligaciones que le competen.

Cuando la autoridad judicial declare improcedente la oposición, la resolución surtirá efectos a partir de la fecha de la notificación.

10.6.2. Exclusión de solicitantes por incumplimiento durante los últimos 6 años

Con el propósito de fomentar el buen y mejor uso de los recursos públicos, y estimular a los beneficiarios que han cumplido en tiempo y forma, no será permitida la participación de los núcleos agrarios (Ejidos y Comunidades Indígenas), grupos de personas o propietarios particulares, que hayan incumplido con sus

obligaciones como beneficiarios de cualquier programa del gobierno del estado (SADER, SEMADET, JUNTAS INTERMUNICIPALES DE MEDIO AMBIENTE, entre otras instancias). En este sentido, EL FIPRODEFO se reserva el derecho, en aquellos casos de sospecha, de hacer una investigación al respecto y en su caso, negar el apoyo al solicitante.

11. Proceso de operación o instrumentación

Para hacer expedito y transparente el análisis y el dictamen de las solicitudes de apoyo, la Gerencia del FIPRODEFO, desarrollará dicho proceso con apego a lo siguiente (ver cuadro 10.2 Proceso de Selección):

1. La recepción de documentos inicia a partir de la publicación de las Reglas de Operación 2025 y la convocatoria que para este efecto se realice. Oficinas receptoras:
 - FIPRODEFO Calle Bruselas, número exterior 626 interior 3 (tres) entre calles Washington y España, colonia Moderna, municipio de Guadalajara, Jalisco; Teléfonos [33 3162-0565](tel:3331620565) o [33 3162-0566](tel:3331620566), correo electrónico proyectos.fiprodefo@jalisco.gob.mx; y/o proyectos@fiprodefo.gob.mx
 - Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial (SEMADET). Av. Circunvalación Agustín Yáñez, número 2343 (esquina con calle Niños Héroes), colonia Moderna, municipio de Guadalajara, Jalisco. Teléfonos 33 3030-8250 y 33 3030-8258. Dirección de correo electrónico: hugo.ramos@jalisco.gob.mx
 - Junta Intermunicipal de Medio Ambiente de Sierra Occidental y Costa (JISOC). Calle Salvador Martín Uribe Gil número 3, C.P. 48200, Talpa de Allende, Jalisco. Teléfono 388 105-9635. Correo electrónico: jisoc.jalisco@gmail.com, direcciongeneral@jisoc.org
 - Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Cuenca del Río Coahuayana (JIRCO). Calle Río Pánuco número 23, Colonia Lic. A. Gandara Estrada, Ciudad Guzmán, Jalisco. Teléfono 341 412-0943. Dirección de correo electrónico: direccion@jirco.org, contacto@jirco.org, proyectos@jirco.org
 - Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Cuenca Baja del Río Ayuquila (JIRA). Calle González Ortega número 38, Colonia Centro, Autlán de la Grana, Jalisco. Teléfono 317 381-1863 y/o 317 381-0844. Dirección de correo electrónico: bosques@jira.org.mx, direccion@jira.org.mx, jira.jalisco@gmail.com
 - Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Norte (JINOR). Carretera Colotlán – Guadalajara, km. 1 (uno), en el interior de las oficinas de la UNIRSE, planta alta, Colotlán, Jalisco. Teléfono 499 992-6028 ext. 51936, 51937 y 51938. Dirección de correo electrónico: jnor.direccion@gmail.com, jnor.planeacion@gmail.com, jnor.proyectos@gmail.com
 - Junta Intermunicipal de Medio Ambiente de la Costa Sur (JICOSUR). Álvaro Obregón No. 376, Colonia Centro, C.P. 48800, Villa Purificación, Jalisco. Teléfono 357 384-0545. Dirección de correo electrónico: director@jicosur.org.mx, comunicacion@jicosur.org.mx, proyectos@jicosur.org.mx
 - Junta Intermunicipal de Medio Ambiente del Ayuquila Alto (JIDELAA). Calle Hidalgo No. 92-A, Juchitán, Jalisco. Teléfono 3334405108 y/o 3339695503. Dirección de correo electrónico: ayuquilaalto.planeacion@gmail.com
 - Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la gestión integral de la Región Valles (JIMAV). Av. Solidaridad No. 174, L10 y L11, Col Los Fresnos, C.P. 45307, Tala, Jalisco. Teléfono 384 688 0540 Dirección de correo electrónico: planeacion@jimav.org, planeacion.jimav@gmail.com
 - Junta Intermunicipal de Medio Ambiente de Altos Sur (JIAS). Kilómetro 81 Carretera Tepatlán - San Juan de los Lagos, Municipio de Valle de Guadalupe, Jalisco. Teléfono 347 113 3705 y/o 395 108 7752 Dirección de correo electrónico: contacto@jias.com.mx, cambioclimatico@jias.com.mx

- Junta Intermunicipal de Medio Ambiente Lagunas (JIMAL)
Independencia No. 80-A, Col. Centro, C.P. 45730, Villa Corona, Jalisco. Teléfono 55 3525 9168 Dirección de correo electrónico: proyectos.jimal@gmail.com
- Junta Intermunicipal de Medio Ambiente de Altos Norte (JIAN)
Calle Perla No. 163, Colonia Colinas de San Javier, C.P. 47463, Lagos de Moreno, Jalisco. Teléfono 474 690 7103 Dirección de correo electrónico: planeacion.jian@gmail.com
- Asociación Intermunicipal para la Protección al Medio Ambiente y el Desarrollo Sustentable del Lago de Chapala (AIPROMADES) Calle las redes No. 129, Colonia Las redes, C.P. 45900, Chapala, Jalisco. Teléfono 376 1081 517 Dirección de correo electrónico: aiplomades@gmail.com, proyectos.aiplomades@gmail.com
- 2. Proceso de dictamen legal y técnico para la asignación de apoyos, en las oficinas centrales de **"EL FIPRODEFO"** Calle Bruselas, número exterior 626 interior 3 (tres) entre calles Washington y España, colonia Moderna, municipio de Guadalajara, Jalisco; Teléfonos [33 3162-0565](tel:3331620565) o [33 3162-0566](tel:3331620566), correo electrónico proyectos.fiprodefo@jalisco.gob.mx; y/o proyectos@fiprodefo.gob.mx
- 3. La revisión de documentos y el cumplimiento de los requisitos, no garantizan que la persona solicitante resulte beneficiaria, ni generará derechos adquiridos para la obtención del apoyo solicitado, en tanto que únicamente se encuentra acreditando el cumplimiento de aquellos requisitos como parte del procedimiento establecido para el otorgamiento del apoyo.
- 4. Los solicitantes deberán presentar los documentos debidamente formulados, integrados y completos. Cuando esto no ocurra, el receptor de la ventanilla notificará al solicitante, respecto a los documentos que no se recibieron. A partir de la notificación, el solicitante tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para subsanar los documentos faltantes en la misma ventanilla receptora. Una vez finalizado el plazo, de no haberse subsanado la información faltante, la solicitud será desechada. El plazo de tiempo para subsanar la información faltante, no será aplicable para las solicitudes presentadas en los últimos cinco días hábiles del periodo establecido para la recepción de documentos.
- 5. Cuando el solicitante haya presentado su documentación completa, se le asignará un número de folio, con el cual podrá dar seguimiento posterior al proceso de evaluación de su propuesta.
- 6. Toda solicitud debidamente presentada, deberá ser registrada en la base de datos correspondiente al ejercicio fiscal, incluyendo el folio de expediente, y la información contenida en los formatos legales y técnicos correspondientes.

El FIPRODEFO instrumentará las acciones necesarias para la recepción, análisis y dictaminación de las solicitudes, atendiendo los plazos y formas establecidas en la convocatoria específicas para cada componente y concepto de apoyo.

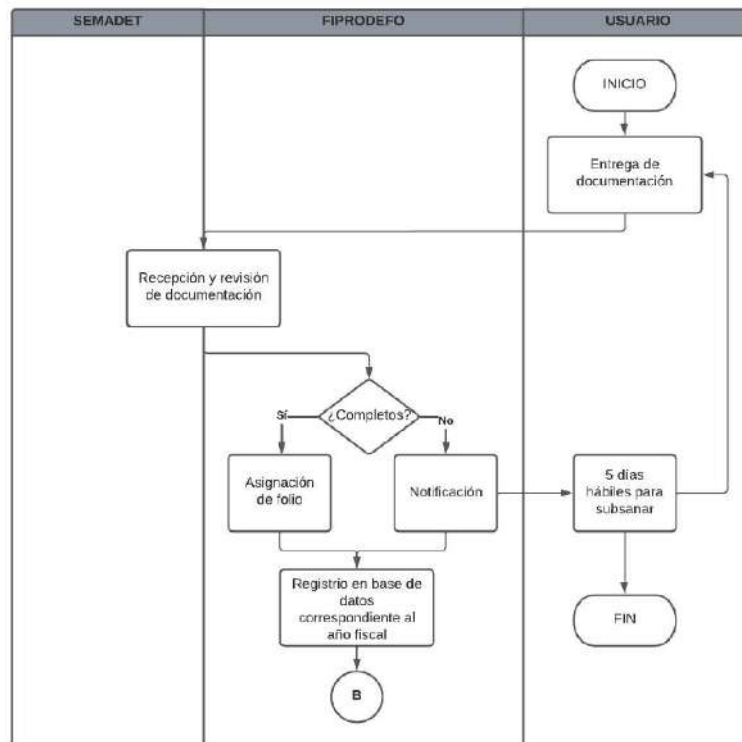


Figura 4. Análisis de las solicitudes
Fuente: Elaboración propia.

El FIPRODEFO, elaborará un dictamen legal y técnico de las solicitudes, determinará la viabilidad de cada solicitud y calificará de acuerdo con los criterios sociales, técnicos y ambientales, así como los criterios específicos de prelación, definidos para algunos conceptos de apoyo previstos en las presentes Reglas.

1. Se atenderán las solicitudes de apoyo que reúnan satisfactoriamente los requisitos generales y específicos del concepto de apoyo solicitado y de conformidad con el techo presupuestal autorizado, que se presenten en los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación y la Convocatoria que al efecto se emita.
2. El FIPRODEFO con el apoyo de SEMADET, una vez integradas las solicitudes y agotado el tiempo para recepción de propuestas, realizarán una evaluación legal y técnica, para determinar la viabilidad del proyecto en razón de los criterios ambientales, económicos y sociales, con base a los criterios

generales y específicos establecidos en las presentes Reglas de operación, para cada componente y concepto de apoyo.

3. Se asignará un folio a cada una de las solicitudes recibidas, con lo cual, el solicitante podrá dar seguimiento al proceso de validación.
4. Cada solicitud de apoyo contará con un dictamen, donde se indica la calificación o puntaje que se asignó al proyecto, mediante el cual se determina su viabilidad para financiamiento, así como los motivos del rechazo, cuando así llegue a ocurrir.
5. En caso que existan dos o más solicitudes empatadas y deba elegirse una o algunas para ser apoyadas, se aplicarán criterios de desempate en el orden siguiente: primero las personas morales con figura de comunidad indígena, luego ejido; segundo si la persona solicitante es mujer, luego jóvenes; tercero por fecha de ingreso de la solicitud. En caso de que continúe el empate, el Comité Técnico resolverá a favor de la Solicitud que considere más adecuada haciendo constar su razonamiento.
6. Las solicitudes dictaminadas como viables, pero que no hayan sido sujetas de subsidio por las limitaciones del techo presupuestal, podrán ser apoyadas en un siguiente periodo de asignación que realice el Comité Técnico dentro del ejercicio fiscal correspondiente, siempre y cuando exista disponibilidad de recurso.
7. La selección de los beneficiarios se realizará mediante un método de cascada, iniciando por los que hayan obtenido la más alta categoría, hasta que se completen los apoyos ofertados por el programa.
8. La asignación y formalización del subsidio se publicará en la página de "EL FIPRODEFO" <https://fiprodefo.jalisco.gob.mx/inicio> dentro del plazo establecido por la convocatoria correspondiente.

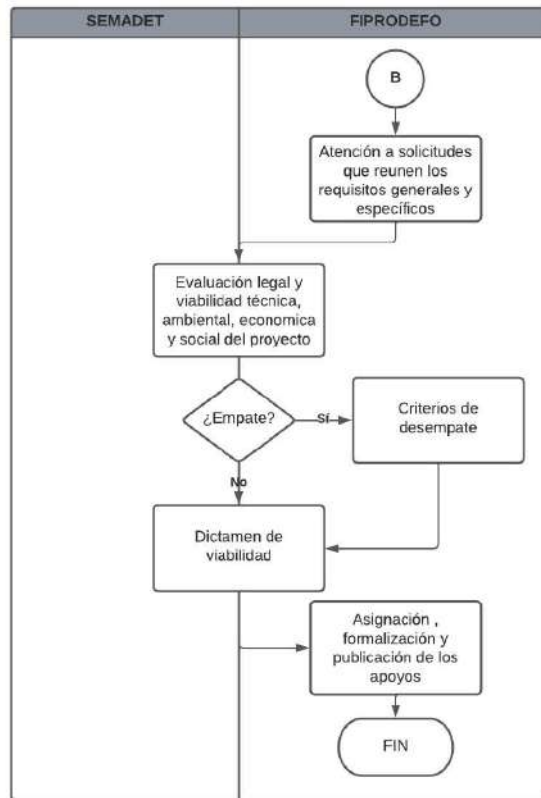


Figura 5. Dictamen de solicitudes
Fuente: Elaboración propia.

11.1.1. Facultades de la Secretaría y del Fideicomiso

Las actividades normativas de orden técnico y administrativo inherentes a la operación del Programa para el Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Jalisco, serán realizadas por la Secretaría con el apoyo del Fideicomiso en los términos que determine la Ley Orgánica, y tendrán las siguientes facultades:

- Determinar la distribución y reasignación presupuestal y periodicidad de los apoyos de acuerdo a las metas y conforme a la disponibilidad de recursos;
- Realizar la interpretación para efectos administrativos y resolver lo no previsto en estas Reglas, con el apoyo de la Dirección Jurídica cuando así se requiera;
- Determinar las áreas elegibles y prioritarias para cada concepto o modalidad de apoyo y su

publicación en su página de internet oficial;

- Elaborar los dictámenes de factibilidad de cada solicitud de apoyo y presentar al Comité Técnico respectivo las solicitudes con dictamen favorable;
- Emitir las convocatorias y disposiciones necesarias para el correcto funcionamiento de estas Reglas;
- Recibir en las oficinas previamente facultadas para ello las solicitudes y demás documentación requerida para el otorgamiento de los apoyos;
- Cumplir con las actividades y plazos establecidos en estas Reglas, en sus anexos y en las convocatorias correspondientes;
- Informar y capacitar a las personas beneficiarias sobre los derechos y obligaciones que como tales han adquirido;
- Celebrar convenios y acuerdos con las personas beneficiarias;
- Entregar con oportunidad los recursos que hayan sido asignados a las personas beneficiarias;
- Destinar los apoyos para las acciones que fueron autorizadas;
- Las demás señaladas en la Ley, su reglamento, en estas Reglas y demás disposiciones legales aplicables.
- Realizar las supervisiones en campo de las obras o proyectos realizados por las personas beneficiarias de forma aleatoria; las actividades de orden técnico, operativo y administrativo derivadas del otorgamiento de los apoyos que se otorga;

11.2 Facultades del Comité Técnico del Fideicomiso

Las facultades del Comité Técnico serán las siguientes:

- Asignar los subsidios y reasignar los recursos no ejercidos, de conformidad con el presupuesto disponible, con lo previsto en las presentes Reglas y en los tiempos establecidos por el FIPRODEFO. En caso de medidas supervenientes, el Comité podrá revocar la asignación de subsidios cuando así lo exija el interés público o el de la institución;
- Solicitar el ejercicio de las acciones legales correspondientes por conducto de su área jurídica, en los casos en que se determine el presunto incumplimiento;
- Si el subsidio ha sido otorgado a personas beneficiarias cuyos terrenos o superficies han entrado en litigio o presenten cualquier conflicto legal, el Comité podrá exigir el reintegro del mismo, sin que lo anterior signifique un incumplimiento al convenio de concertación;
- Las demás que les otorgan estas Reglas y los Lineamientos que se emitan para regular su integración, organización y funcionamiento.

12. Ejercicio y Comprobación del Gasto

12.1. Proceso de ejecución de los subsidios otorgados

Las personas productoras que resulten beneficiarias con asignación de apoyos, recibirán el subsidio por única ocasión durante 2025 en dos ministraciones del monto asignado, mediante transferencia electrónica. El tiempo considerado para la implementación de los proyectos financiados, es de hasta 7 meses contados a partir de la publicación de la lista de beneficiarios, de conformidad con lo siguiente:

Cuadro 19. Proceso de ejecución de los subsidios otorgados

Primera ministración del 80%	Segunda ministración del 20%
El pago de la primera ministración correspondiente al 80% del monto total, se entregará el subsidio 15 días hábiles posteriores a la firma del convenio de concertación y se cuente con la suficiencia presupuestal de los recursos.	El pago de la segunda ministración correspondiente al 20%, se realizará considerando lo siguiente: 1. Se realizará la segunda ministración contra la conclusión de las actividades y presentación del informe final del proyecto, de acuerdo a la etapa 2 (dos) de los términos de referencia descritos en cada concepto, que avale el 100% de las actividades y comprobación. 2. La fecha límite para presentar el Informe Final, será el día 30 (treinta) de noviembre del 2025 (dos mil veinticinco). 3. Se cuente con la suficiencia presupuestal de los recursos. 4. "EL FIPRODEFO" y/o personal de las instituciones con quienes se coordine este proceso, realizará una visita de campo a "LA PERSONA BENEFICIARIA" con la finalidad de verificar el avance de las actividades y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente convenio y las "REGLAS DE OPERACIÓN". 5. Se evaluará la verificación y de resultar procedente se solicitará la dispersión del pago. 6. En caso de que no acredite la ejecución de las actividades. El apoyo correspondiente, será cancelado y reintegrará los recursos a "EL FIPRODEFO".

Fuente: Elaboración propia.

12.2 Tipo de Ejercicio del Recurso

12.2.1. Solicitud y comprobación de los recursos ante la Secretaría de la Hacienda Pública del Gobierno del Estado de Jalisco

Las gestiones relacionadas con el Presupuesto de Egresos 2025 ante la Secretaría de la Hacienda Pública, deberán ser firmadas por el Titular de EL FIPRODEFO.

12.3. Requisitos para solicitar el Subsidio Estatal 2025 por parte de la Secretaría de la Hacienda Pública del Gobierno del Estado de Jalisco

- I. El FIPRODEFO deberá aperturar una cuenta bancaria productiva específica, destinada para el manejo exclusivo de los recursos del Programa para el ejercicio fiscal de 2025 (dos mil veinticinco), por lo que en ella se realizarán las transferencias a el FIPRODEFO, y desde esta se efectúen los pagos a los beneficiarios, manteniendo la trazabilidad del recurso.
- II. El FIPRODEFO remitirá a la Secretaría de la Hacienda Pública, original de la solicitud de los recursos para la operación del Programa de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Jalisco, firmada y sellada por el Titular del FIPRODEFO, facultado para tales efectos y que deberá contener lo siguiente:

- a) Solicitud de pago original emitida por el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF) firmada por el titular;
 - b) Comprobante Fiscal Digital (CFDI) y XML, expedido por el FIPRODEFO a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública;
 - c) Verificación de CFDI en el portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT).
 - d) Carta de certificación de la Cuenta bancaria, con la Clabe Interbancaria, y nombre de la institución bancaria;
 - e) Oficio de Instrucción especificando: Nombre del programa, importe, cuenta bancaria, banco, concepto, clave presupuestal;
 - f) Reporte de presupuesto comprometido;
 - g) Copia de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Jalisco 2025, publicadas en Periódico Oficial del Estado de Jalisco (presentar únicamente en el primer pago);
 - h) Acta correspondiente en donde se aprueba el dictamen de los resultados de la evaluación técnica y legal del Programa;
- III. La Secretaría de la Hacienda Pública, procederá a transferir el recurso solicitado a la cuenta bancaria aperturada para la administración del Programa, de conformidad a los lineamientos presupuestales vigentes; así como a las disposiciones de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público para el Estado de Jalisco, Ley de Disciplina Financiera para las Entidades Federativas los municipios y demás normatividad aplicable.

12.4. Comprobación de los recursos ante la Secretaría de la Hacienda Pública

1. EL FIPRODEFO será responsable de mantener los documentos originales que comprueben los recursos públicos, e integrar los expedientes de cada uno de los beneficiarios de conformidad a las presentes Reglas de Operación.
2. La documentación comprobatoria permanecerá bajo el resguardo de EL FIPRODEFO y estará disponible para su verificación.
3. EL FIPRODEFO ejercerá los recursos públicos descritos, en las acciones autorizadas, observando un estricto apego a las Reglas de Operación del Programa y demás normatividad aplicable. El gasto de este programa deberá estar devengado a más tardar el 31 (treinta y uno) de diciembre del 2025 dos mil veinticinco.
4. Los montos no comprometidos al 31 (treinta y uno) de diciembre del 2025 (dos mil veinticinco), ya sea de capital o productos financieros que generen en la cuenta bancaria aperturada para la administración de los recursos, deberán reintegrarse a la Secretaría de la Hacienda Pública a más tardar el 15 (quince) de enero del 2026 (dos mil veintiséis).

13. Indicadores de resultados

Los resultados previstos con la implementación de las presentes Reglas de Operación, se evaluarán a través de los siguientes indicadores del Programa Presupuestario:

[illegible]

14. Seguimiento y monitoreo

14.1. Monitoreo

Se llevará a cabo el seguimiento y monitoreo de la aplicación de los apoyos en materia de las presentes Reglas de Operación, a fin de que los mismos se implementen de manera transparente en su distribución y comprobación, verificando que sean canalizados correctamente para los fines que le fueron otorgados a los beneficiarios. Se realizarán visitas de campo en los sitios previamente definidos por el beneficiado, con la finalidad de verificar la correcta aplicación de los recursos que le fueron otorgados.

Se contará con un reporte anual con el fin de proporcionar información acerca de la ejecución y los resultados del programa de acuerdo a las metas establecidas.

Para ello, los beneficiarios y público en general, podrán conocer la información pública relevante a través del portal <https://fiprodefo.jalisco.gob.mx/>, así como el avance de los indicadores que se establecen para el seguimiento a metas. Para acceder a esta dirección desde cualquier buscador de internet, siguiendo los siguientes pasos:

1. Ubicarse en la pestaña de "Transparencia";
2. Desplegar pestaña y seleccionar Información fundamental;
3. Seleccionar el Artículo 8;
4. Ubicarse en el apartado de la "fracción V";
5. Dar clic en el "inciso m";
6. Buscar y seleccionar el ejercicio a consultar.

14.2. Supervisión

Los apoyos que se otorguen a través del Programa para el Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Jalisco llevan en sí, el uso de los recursos públicos de la Administración Pública Estatal, por lo que su ejercicio estará sujeto a las disposiciones aplicables vigentes en materia de contraloría y rendición de cuentas. En este marco, el programa será auditado por la Contraloría del Gobierno del Estado, conforme al ámbito de su competencia.

15. Mecanismos de evaluación

EL FIPRODEFO podrá llevar a cabo una evaluación interna conforme a las necesidades del programa, a través de una encuesta con base en una muestra aleatoria, de las personas beneficiarias, en el marco de evaluaciones internas del año 2025, contribuyendo a la información pública relevante sobre programas sociales.

En este sentido, se harán las gestiones encaminadas a realizar una Evaluación de Diseño, ya sea de carácter externo o interno, según determine el órgano interno de control (OIC), con los objetivos de:

1. Determinar en qué medida los elementos del diagnóstico del programa público son suficientes para tener una comprensión válida de las necesidades públicas que se pretende atender;

2. Determinar la validez de la lógica de intervención del programa público para atender el problema planteado a partir de una comparación con casos nacionales o internacionales similares;
3. Determinar en qué medida los instrumentos de los que se vale el programa público son pertinentes para atender el problema que fue diagnosticado.

Para llevar a cabo lo anterior, el FIPRODEFO en colaboración con la SEMADET, coordinarán las acciones para realizar la evaluación del programa a través de sus órganos internos de control (OIC), así como elaborar informe de resultados anual en el que se comparen las metas programadas, con base en indicadores de gestión y/o desempeño, de resultados y de efectos a mediano plazo, que incluyan los medios de recolección o verificación de la información con:

- a) La definición de las fuentes de información utilizadas para obtener los datos que permiten realizar el cálculo y medición de los indicadores, por lo que se desarrollará una ficha técnica de indicadores.
- b) Los medios de verificación, constituidos por reportes, memoria fotográfica, informes de verificación de cumplimiento, estadísticas, auditorías, registros o material publicado, entre otros.
- c) Asimismo, se considerarán los supuestos particulares, en cuanto a la descripción de los factores externos que están fuera del control de las instancias competentes responsables del Programa para el Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Jalisco, pero que inciden en el cumplimiento de los objetivos del mismo.

Lo anterior permitirá identificar áreas de oportunidad para la mejora del diseño del programa. Esto contribuye al adecuado planteamiento de objetivos y a la construcción de la política pública con sus indicadores, que midan clara y correctamente los resultados a fin de que sean elementos valiosos que puedan ser empleados por los responsables del programa en la toma de decisiones.

Los resultados de la evaluación realizada a las presentes Reglas de Operación, será publicada en el portal del Fideicomiso a través de su página oficial <https://fiprodefo.jalisco.gob.mx>

SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

16. Transparencia y difusión

16.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial del Estado de Jalisco, están disponibles para su consulta en la página de internet del Poder Ejecutivo <https://jalisco.gob.mx/>

La difusión oportuna de información sobre el padrón de las personas beneficiarias, los logros alcanzados, presupuesto asignado y erogado, así como la supervisión, el seguimiento y la evaluación de las acciones de este Programa, se llevarán a cabo en apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; a través de la página <https://fiprodefo.jalisco.gob.mx>

La papelería y documentación oficial, así como la publicidad y promoción de los presentes apoyos deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Cualquier asunto relacionado con el tema, también puede ser consultado directamente en las oficinas de FIPRODEFO, ubicadas en calle Bruselas 626, interior 3; planta alta del edificio CNIA, Colonia Moderna, Guadalajara, Jalisco.

16.2 Quejas y denuncias

De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, cualquier habitante podrá presentar quejas y denuncias por presuntas faltas administrativas, derivadas de la indebida aplicación de estas Reglas de Operación ante cualquiera de las siguientes instancias:

- Contraloría del Estado, ubicada en Avenida Vallarta número 1252, Colonia Americana, código postal 44160, en Guadalajara, Jalisco. Teléfono 01(33) 1543-9470.
- Dirección General de Contraloría Social y Vinculación, ubicada en calle Ramón Corona #31, Planta Baja, Zona Centro, Guadalajara, Jalisco. Teléfonos (33) 3668-1804 01 800-JALISCO (5254726), o mediante atención en línea en la página <https://www.jalisco.gob.mx/atencion-ciudadana>

17. Padrón de beneficiarios

Desde el momento en que se comiencen a recibir las solicitudes por parte de las personas interesadas en participar en las presentes Reglas de Operación, se integrará una matriz de datos de las personas beneficiarias en formato tabular (personas físicas, morales legalmente constituidas, ejidos, comunidades

indígenas y conjuntos prediales} que ingresen la documentación requerida para acceder a los apoyos. Esta matriz de información contendrá los datos básicos de las personas beneficiarias, con el tratamiento dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.

El Fideicomiso para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco integrará y actualizará el Padrón Único de Beneficiarios (PUB) con fundamento en lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como lo señalado en el artículo Décimo Segundo y Décimo Séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Protección de Información Confidencial. La información que se recabe con este carácter, será utilizada únicamente para atender solicitudes y seguimiento al Programa y estará bajo resguardo de la Secretaría por conducto del FIPRODEFO.

El Padrón Único de Beneficiarios de manera trimestral según las fechas indicadas por la Secretaría de Asistencia Social. El padrón actualizado podrá consultarse en la página de internet <https://padronunico.jalisco.gob.mx> donde podrá consultar o descargar un archivo en formato Excel que contendrá los siguientes datos:

- a) Nombre;
- b) Domicilio;
- c) Clave única de Registro de Población; y
- d) Municipio;
- e) programa.

Además de recabar otros datos según se establezca en el formato de padrón único de los programas sociales.

"El contenido de este documento es información pública y es probable que contenga datos personales conforme a lo que establece el artículo 3, fracciones IX y X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios; así como información confidencial de conformidad al artículo 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; por lo tanto se encuentra prohibida toda transferencia o tratamiento de los datos por personas o entidades ajenas, excepto en los casos contemplados por los artículos 15 y 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios."

18. Contraloría y rendición de cuentas

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, las Coordinaciones responsables, llevarán a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados. Asimismo, realizará acciones de monitoreo para constatar las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Este programa también estará sujeto a las disposiciones estatales aplicables y podrán ser auditados por las instancias fiscalizadoras competentes, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias.

Lo anterior, conforme a lo previsto en la ley general de desarrollo social, particularmente en los capítulos VI y VIII, de la participación social y de la contraloría social, respectivamente, así como del artículo 52 de la ley de desarrollo social para el estado de jalisco, así como a lo contemplado en el capítulo XVIII de la ley del sistema de participación ciudadana y popular para la gobernanza del estado de jalisco. Asimismo, se proveerá

la información y documentación que en su caso requiera la contraloría del estado de jalisco en el ejercicio de sus atribuciones y competencias.

Con el propósito de generar la participación ciudadana en la contraloría y rendición de cuentas, se dispondrán formatos en forma física y electrónica mediante los cuales, una persona que detecte o sepa con conocimiento de causa, del uso inadecuado de los recursos públicos recibidos, podrá presentar una denuncia ciudadana, con la garantía que sus datos no serán revelados durante o después de la práctica de acciones de verificación que se disponga a realizar el FIPRODEFO. En forma física se podrán solicitar en las oficinas de las Juntas Intermunicipales de Medio Ambiente que se habiliten para recibir documentación de la presentes Reglas de Operación y en forma electrónica, podrán acceder a través del portal: <https://fiprodefo.jalisco.gob.mx>

18.1. Artículos Transitorios

1. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco.
2. Los plazos y entregas de los apoyos otorgados con motivo de las presentes Reglas de Operación se encuentran sujetos a la disponibilidad de recursos del Programa. Se recibirán solicitudes de apoyo de acuerdo a lo establecido en la Convocatoria, no obstante, el otorgamiento de los apoyos comenzará a realizarse una vez que el FIPRODEFO, cuente con los recursos presupuestales y hasta que la suficiencia lo permita.

SECCIÓN VI. ANEXOS TÉCNICOS

19. Convocatoria

La Convocatoria se publicará dentro de los 10 diez días hábiles posteriores a la emisión de las Reglas de Operación, y será difundida en las redes sociales y página WEB del FIPRODEFO, así mismo, con apoyo de las 11 Juntas Intermunicipales que abarcan el 90% de los municipios del estado de Jalisco, quienes apoyarán con talleres de difusión y quienes año con año se les solicita el apoyo para fungir como oficinas receptoras de las solicitudes y datos de contacto para asesoría y orientación y a través de nuestra página web oficial fiprodefo.gob.mx.

Para facilitar la información que deben conocer los interesados en participar, los mecanismos de difusión contendrán los objetivos del programa, criterios de elegibilidad, conceptos de apoyo y requisitos generales previstos en las Reglas de Operación.

Los Anexos correspondientes a las presentes Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Jalisco 2025, Se encuentran actualizados y se mencionan en el portal del FIPRODEFO a través de su página oficial <https://fiprodefo.jalisco.gob.mx> Son aplicables a partir del 2025.



ANEXO 1.1

Solicitud de Apoyo Persona Física

Fecha de la solicitud * (dd/mm/aaaa)	Folio de solicitud ** (FIPRODEFO)	Folio de solicitud (Recepción)

**Este folio será agregado por personal del FIPRODEFO

- Use la siguiente información legible y completamente, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.
- Toda la información requerida es importante para la gestión de su trámite; los conceptos marcados con asterisco (*) son de carácter obligatorio de acuerdo con su personalidad jurídica, por lo que, en caso de no proporcionarlos, no será posible dar seguimiento a su solicitud.

☐ Aplica por primera vez ☐ Refrenda su solicitud ☐ Folio de solicitud anterior: _____

1. DATOS DEL SOLICITANTE*	
Tipo de Solicitante*	☐ Persona física Sexo: ☐ Mujer ☐ Hombre
El solicitante es*	☐ Propietario ☐ Poseedor
Tipo de poseedor*	☐ Arrendatario ☐ Comodatario ☐ Usufructuario
Otro: _____ En caso de pertenecer a un grupo indígena indique cuál: _____	
2. DATOS DE LA PERSONA FÍSICA*	
Como persona física es*	☐ Ejidatario ☐ Comunero ☐ Pequeño propietario Otro: _____
Primer apellido*	
Segundo apellido*	
Nombre (s)*	
Número de personas que integran*	Total, de personas: _____ Número de mujeres: _____ Número de hombres: _____
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)*	
Clave Única de Registro de Población (CURP)*	
3. INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL SOLICITANTE*	
Tipo de teléfono*	☐ Fijo ☐ Celular Teléfono a diez dígitos { } _____
Correo del solicitante*	
3.1 DOMICILIO DEL SOLICITANTE*	
Calle*	



Entre calles*			
Número exterior*		Número interior	
Código postal*		Localidad*	
Municipio*			
Realice un croquis de la ubicación de su domicilio señalando los puntos de referencia que permitan ubicarlo*			

4. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Señalar las coordenadas geográficas de los vértices que conforman el predio que se propone para llevar a cabo las obras, estas deben ser presentadas en formato **Geográficas decimales** (Ver ejemplo) y ordenadas en sentido de las manecillas del reloj. (En el caso de que el número de vértices sea mayor a 6 el número de parcelas sea mayor a 1, presentar esta información en una hoja independiente con el formato antes descrito.)

Vértice o punto	Latitud (Y)	Longitud (X)
EJEMPLO	19.2357	-103.2185
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

5. APOYO(S) QUE SOLICITA*

5.1. SEÑALE CON UNA "X" EL O LOS APOYOS QUE ESTÁ SOLICITANDO:

Componente I: Manejo Forestal Sustentable (MFS).

- a) Operaciones Iniciales de Manejo Forestal (IMF).
- b) Operaciones de Manejo Forestal en Desarrollo (MFD).
- c) Operaciones de Manejo Forestal Consolidadas (MFC).

Componente II: Equipamiento para el desarrollo de Cadenas de Valor (ECV).

- 1. Maquinaria y equipo para la Industria de la Madera (MIM).



2.	Equipo y Herramientas menores para extracción de materias primas forestales (EHF).
Componente III. Protección, Mantenimiento y Conservación de Bosques y Selvas (PMC).	
a)	Compensación por Servicios Ambientales en Cuencas Hidrológicas Prioritarias (CHP).
b)	Degradación Forestal Evitada en Sistemas Silvopastoriles Instalados (DES).
c)	Manejo de Combustibles Forestales en zonas de alto riesgo (MCF).
d)	Atención a problemas fitosanitarios en bosques y selvas (APF).
Componente IV. Arboización de Potreros para Sistemas Silvopastoriles (APS).	
a)	Programa Predial de Manejo de Recursos Forestales Forrajeros (PPF).
b)	Habilitación y/o consolidación de viveros rústicos para producción de planta de uso multipropósito y forrajero vinculados a ECA (VRE).
c)	Incremento de la disponibilidad de forraje forestal (IFF).
d)	Asesoría Técnica para Escuelas de Campo y Equipamiento (ATE).
e)	Implementación de técnica Línea Clave (Keyline), para cosecha de agua de lluvia (ITK).
f)	Elaboración de bioinsumos para incrementar la productividad forrajera (EBF).
Componente V. Proyectos Forestales de Carbono (PFC).	
a)	Desarrollo de Inventario Inicial (DI).
b)	Verificación Inicial (VBI).
Acepto expresamente y autorizo al FIPRODEFO a notificarme asuntos relacionado con la gestión de esta solicitud de apoyo: ☐ Sí ☐ No _____ FIRMA O HUELLA DEL SOLICITANTE	
El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que: 1. Toda información manifestada ante la Secretaría resulta cierta, y en su caso, los documentos presentados son copia fiel de su original. 2. Ha leído y comprendido los alcances y efectos legales de esta solicitud de apoyos, por lo que es su voluntad dar estricto cumplimiento a los requisitos y obligaciones que se deriven de la presente, en caso de resultar beneficiario del PRODEFO. 3. No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el medio ambiente y la gestión ambiental. 4. Tiene la libre y legal disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado, sin estar pendiente ninguna resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del mismo o cualquier conflicto legal. 5. No haber recibido con anterioridad un apoyo para el mismo fin que el aquí solicitado de esta dependencia o de alguna otra que integra la Administración Pública Federal y el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. 6. Está de acuerdo en que los resultados de la asignación de apoyos se den a conocer a través de la página de internet del FIPRODEFO.	
Lugar y fecha de recepción:	



Lugar y fecha (dd/mm/aaaa) de recepción de documentos: _____

Firma de la persona solicitante o su representante legal		
Nombre:		Firma*
Cargo:		

Recibido por la Institución. (Persona que recibe la solicitud, revisa y coteja los documentos e información presentada)		
Nombre:		Firma
Cargo:		

Sello de recepción en ventanilla

Nota: En caso de no saber firmar, imprimir la huella dactilar del pulgar de la mano derecha.

El Fideicomiso para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco, es el responsable del uso y protección de sus datos personales; si desea consultar el aviso de privacidad acceda a lo siguiente por electrónico:
<https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion-fundamental/179>

El tratamiento de esta información deberá cumplir en todo momento con las disposiciones de la ley, por lo que cualquier transferencia o tratamiento de los datos por personas a entidades distintas a las designadas es estrictamente prohibido, salvo las excepciones contempladas en la legislación de la materia.



ANEXO 1.2

Solicitud de Apoyo para Personas Morales
(legalmente constituidas, ejidos, comunidades indígenas y conjuntos prediales).

Fecha de la solicitud *	Folio de solicitud **	Folio de solicitud
(dd/mm/aaaa)	(FIPRODEFO)	(Recepción)

**Este folio será agregado por personal del FIPRODEFO

- Llene la siguiente información legible y completamente, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.
- Toda la información requerida es importante para la gestión de su trámite; los conceptos marcados con asterisco (*) son de carácter obligatorio de acuerdo con su personalidad jurídica, por lo que, en caso de no proporcionarlos, no será posible dar seguimiento a su solicitud.

☐ Aplica por primera vez ☐ Refrenda su solicitud ☐ Folio de solicitud anterior: _____

1. TIPO DE SOLICITANTE*		
El solicitante es*	☐ Propietario	☐ Poseedor
	☐ Arrendatario	☐ Comodatario
Tipo de poseedor*	Otro: _____	En caso de pertenecer a un grupo indígena indique cuál: _____
2. DATOS DE LA PERSONA MORAL O GRUPO DE INDIVIDUOS*		
Como persona moral es*	☐ Asociación ☐ Sociedad ☐ Comunidad ☐ Comunidad indígena ☐ Unión ☐ Agrupación ☐ Ejido ☐ Otro (Especifique): _____	
En caso de ser un grupo de individuos indique el nombre: _____		
Número de integrantes del grupo u organización*		
Total*	Número de hombres*	Número de mujeres*
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)*		
Razón social o denominación* (Evitar cualquier tipo de abreviatura)		
¿A qué se dedica (Objeto social)?*		
2.1. EN CASO DE ASOCIACIONES LEGALMENTE CONSTITUIDAS*		
Fecha de constitución* (dd/mm/aaaa)	Documento con que acredite la legal constitución*	
2.2. EN CASO DE EJIDOS Y COMUNIDADES*		
Clave única del Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) proporcionado por el RAN*		

[illegible]



FIPRODEFO
Asesoría para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco



Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial



JALISCO
ESTADO DE JALISCO

5. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL* (SOLO ORGANIZACIONES LEGALMENTE CONSTITUIDAS)		
☐ Albarca ☐ presidente(a) de bienes comunales ☐ Apoderado legal ☐ Administrador(a) ☐ presidente(a) del comisariado ejidal ☐ Representante legal ☐ Representante legal ☐ Representante de agrupación ☐ Otro. Especifique: _____		
Primer apellido*		
Segundo apellido*		
Nombre (s)*		
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)*		
Clave Única de Registro de Población (CURP)*		
Teléfono particular* (A diez dígitos)	() _____	Correo electrónico* _____

6. UBICACIÓN GEOGRÁFICA		
Señalar las coordenadas geográficas de los vértices que conforman el predio que se propone para llevar a cabo las obras, estas deben ser presentadas en formato Geográficas decimales (Ver ejemplo) y ordenadas en sentido de las manecillas del reloj (En el caso de que el número de vértices sea mayor a 6 o el número de predios sea mayor a 1, presentar esta información en una hoja independiente con el formato antes descrito.)		
Vértice o punto	Latitud (Y)	Longitud (X)
EJEMPLO	19.2357	-103.7485
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

7. APOYO(S) QUE SOLICITA	
7.1 SEÑALE CON UNA "X" EL O LOS APOYOS QUE ESTÁ SOLICITANDO	
Componente I. Manejo Forestal Sustentable (MFS).	
☐	a) Operaciones Iniciales de Manejo Forestal (IMF).
☐	b) Operaciones de Manejo Forestal en Desarrollo (MFD).
☐	c) Operaciones de Manejo Forestal Consolidadas (MFC).
Componente II. Equipamiento para el desarrollo de Cadenas de Valor (ECV).	
☐	1. Maquinaria y equipo para la Industria de la Madera (MIM).
☐	2. Equipo y Herramientas menores para extracción de materias primas forestales (EHF).
Componente III. Protección, Mantenimiento y Conservación de Bosques y Selvas (PMC).	
☐	a) Compensación por Servicios Ambientales en Cuencas Hidrológicas Prioritarias (CHP).



b) Degradación Forestal Evitada en Sistemas Silvopastoriles Instalados (DEE).
c) Manejo de Combustibles Forestales en zonas de alto riesgo (MCF).
d) Atención a incendios forestales en bosques y seves (APP).
Componente IV. Arborización de Párramos para Sistemas Silvopastoriles (APS).
a) Programa Estatal de Manejo de Recursos Forestales Forrajeros (PFM).
b) Habilitación y/o consolidación de viveros rústicos para producción de plantas de uso multi propósito y forrajero vinculadas a ECA (VRE).
c) Incremento de la disponibilidad de forraje forestal (IFF).
d) Asesoría Técnica para Escuelas de Campo y Equipamiento (ATE).
e) Implementación de Lluvia Viva Case (Keyline), para cosecha de agua de lluvia (TK).
f) Elaboración de bromatogramas para incrementar la productividad forrajera (EBP).
Componente V. Proyectos Forestales de Carbono (PFC).
a) Desarrollo de Inventario Inicial (DII).
b) Verificación Inicial (VI).
Acepto expresamente y autorizo a FIPRODEFO a notificarme asuntos relacionados con la gestión de esta solicitud de apoyo: ☐ SI ☐ NO _____ FIRMA O HUELLA DEL SOLICITANTE
El solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que: 1. Toda información manifestada ante la Secretaría es verídica, y en su caso, los documentos presentados son copia fiel de su original. 2. Ha leído y comprendido los alcances y efectos legales de esta solicitud de apoyo, por lo que es su voluntad dar estricto cumplimiento a los requisitos y obligaciones que se derivan de la presente, en orden de resultar beneficiario del FIPRODEFO. 3. No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el medio ambiente y la gestión ambiental. 4. Tiene la libre y plena disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado, sin estar pendiente ninguna resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del mismo o cualquier conflicto legal. 5. No haber recibido con anterioridad un apoyo para el mismo fin que el que solicita de esta dependencia o de alguna otra que integra la Administración Pública Federal y el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. 6. Está de acuerdo en que los resultados de la asignación de apoyos se den a conocer a través de la página de Internet de FIPRODEFO.
Lugar y fecha de recepción:



Lugar y fecha (dd/mm/aaaa) de recepción de documentos: _____

Firma de la persona solicitante o su(s) representante(s) legal(es)		
Nombre:		Firma*
Cargo:		
Nombre:		Firma*
Cargo:		
Nombre:		Firma*
Cargo:		
Recibido por la institución. (Persona que recibe la solicitud, revisa y coteja los documentos e información presentada)		
Nombre:		Firma
Cargo:		
		Sello de recepción en ventanilla

Nota: En caso de no saber firmar, imprimir la huella dactilar del pulgar de la mano derecha.

El Fideicomiso para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco, es el responsable del uso y protección de sus datos personales, si desea consultar el aviso de privacidad acceda a la siguiente liga electrónica:

https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion_fundamental/179

El tratamiento de esta información deberá cumplir en todo momento con las disposiciones de las leyes, por lo que cualquier transferencia o tratamiento de los datos por personas o entidades distintas a las dirigidas se encuentra prohibido, salvo las excepciones contempladas en la legislación de la materia.



ANEXO 2.1.1

Formato Técnico Complementario del Concepto De Apoyo

Componente I. Manejo Forestal Sustentable (MFS)

Concepto de apoyo: Operaciones Iniciales de Manejo Forestal (IMF)

Fecha de la solicitud * (dd/mm/aaaa)	Folio de solicitud ** (FIPRODEFO)	Folio de solicitud (Recepción)

**Este folio será agregado por personal del FIPRODEFO

- Llene la siguiente información legible y completamente, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.
- Toda la información requerida es importante para la gestión de su trámite; los conceptos marcados con asterisco (*) son de carácter obligatorio de acuerdo con su personalidad jurídica, por lo que, en caso de no proporcionarlos, no será posible dar seguimiento a su solicitud.

I. INFORMACIÓN DEL PREDIO*	
Datos generales del predio*	
a. Nombre del predio*	
b. Superficie total del predio* (m²)	
c. Superficie forestal y/o de manejo* (ha)	
d. Superficie total aprovechable* (ha)	
e. Método a través del cual se autorizó o proyectó	
f. Ciclo de corte (años)	
g. Número de Oficio de Autorización	
h. Fecha de autorización	
i. Vigencia de la autorización	
j. En su caso, circunstancias de sanción o multa por daños y/o enfermedades en el predio	
k. En su caso, cuenta con notificación de plagas y/o enfermedades	☐ Sí ☐ No
l. Tipo de ecosistema del predio*	
☐ Bosques Templados ☐ Trópico es ☐ Otro (indique) _____	
m. ¿Ha ocurrido algún evento climático por precipitación extraordinaria que haya afectado a producción o bien un problema ocasionado por otros fenómenos como incendios forestales en los últimos 3 años?	
☐ Sí, ¿cuál? _____ ☐ No	
n. El apoyo solicitado se aplicará para*	
☐ Operaciones iniciales de un PMF Modificado ☐ Operaciones iniciales de un PMF No Modificado	
o. Anexe una imagen de referencia donde se aprecie el polígono de área propuesta a trabajar (De preferencia utilice una hoja adicional en blanco si es posible, suelde ser una impresión de pantalla de alguna aplicación de mapas)*	



--

2. INFORMACIÓN PARA CONCEPTO SOLICITADO *	
Concepto de apoyo	Descripción breve de las actividades propuestas a realizar en el predio
Operaciones Iniciales de Manejo Forestal (IMF)	

Instructivo para el llenado del formato:

Indicaciones generales:
Antes de llenar el formato de solicitud, lee cuidadosamente este instructivo.
Este documento deberá ser llenado a computadora o letra de molde clara y legible, utilizando tinta negra o azul, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo.
Todos los documentos que se adjunten deben ser legibles.
El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia.

1. Información del predio

- Nombre del predio: Asegúrese que en todos los documentos el nombre asignado sea el mismo y sea escrito de la misma forma;
- Superficie total del predio (ha): Indicar el número de hectáreas con dos decimales, que conforman el predio. La información deberá corresponder con la superficie que ampara la documentación legal del predio;
- Superficie forestal y/o de manejo (ha): La correspondiente de acuerdo a la suma de la clasificación de superficie, producción, restauración y conservación;
- La superficie total propuesta o autorizada aprovechable la cual será considerada apoyo;
- Método silvícola propuesto o autorizado;
- Los años propuestos o autorizados que durará el aprovechamiento forestal;
- El número de oficio o bitácora que establece la autorización o el ingreso del PMF a la secretaría;
- Fecha de autorización o ingreso del PMF por y la secretaría;
- En su caso, vigencia de la autorización de aprovechamiento del PMF;
- Tipo de agente causal de plagas y/o enfermedades;
- Mencionar si cuenta con la notificación de plagas y/o enfermedades correspondientes;
- Mencionar que tipo de ecosistema le corresponde al predio;
- Mencionar que tipo de evento climático ha ocurrido al predio en los últimos 5 años;
- Señalar el tipo de PM;
- Anexar imagen del predio susceptible de apoyo;

02. Definir las actividades a realizar, según corresponda.

El Fideicomiso para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco, es el responsable del uso y protección de sus datos personales, si desea consultar el aviso de privacidad acceda a la siguiente liga electrónica:
https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion_fundamental/179

El tratamiento de esta información deberá cumplir en todo momento con las disposiciones de las leyes, por lo que cualquier transferencia o tratamiento de los datos por personas o entidades distintas a las dirigidas se encuentra prohibido, salvo las excepciones contempladas en la legislación de la materia.



ANEXO 2.1.2

Formato Técnico Complementario del Concepto De Apoyo

Componente I. Manejo Forestal Sustentable (MFS)

Concepto de apoyo: Operaciones de Manejo Forestal en Desarrollo (MFD)

Fecha de la solicitud * (dd/mm/aaaa)	Folio de solicitud ** (FIPRODEFO)	Folio de solicitud (Recepción)

**Este folio será agregado por personal del FIPRODEFO

- Llene la siguiente información legible y completamente, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.
- Toda la información requerida es importante para la gestión de su trámite; los conceptos marcados con asterisco (*) son de carácter obligatorio de acuerdo con su personalidad jurídica, por lo que, en caso de no proporcionarlos, no será posible dar seguimiento a su solicitud.

I. INFORMACIÓN DEL PREDIO*	
Datos generales del predio*	
a. Nombre del predio*	
b. Superficie total del predio* (ha)	
c. Superficie forestal y/o de manejo* (ha)	
d. Superficie total aprovechable* (ha)	
e. Actualidad a ejercer* (año)	
f. Métrica y/o sistema autorizado	
g. Volumen Total autorizado (m ³ c.a.)	
h. Cien de corte (años)	
i. Número de Oficio de Autorización	
j. Fecha de autorización de PMF	
k. Vigencia de su autorización	
l. Porcentaje de aprovechamiento de la actualidad inmediata anterior a la que se esté en ejecución	☐ Mayor del 75% ☐ De 50 a 75% ☐ Menor de 50%
m. Número de ciclo de corte que se han aplicado	☐ Primero ☐ Segundo ☐ Tercero ☐ Cuarto ☐ Quinto o más
n. Tipo de ecosistema de predio*	☐ Bosques Templados ☐ Tropicales ☐ Otro (indique) _____
o. ¿Ha ocurrido algún evento climático o por predisposición extraordinaria que haya afectado al predio? o bien un problema ocasionado por otros factores como incendios forestales en los últimos 5 años?	
☐ Si, ¿Cuál? _____ ☐ No	
p. Anexe una imagen o plano de referencia donde se aprecie el sitio del área propuesta a trabajar (De preferencia entre una hoja adjunta en blanco y los predios, puede ser una impresión de pantalla de alguna aplicación de mapas)*	



2. INFORMACIÓN PARA CONCEPTO SOLICITADO *	
Concepto de apoyo	Enumere las actividades propuestas a realizar en el predio
Operaciones de Manejo Forestal en Desarrollo (MFD)	

Instructivo para el llenado del formato

Indicaciones generales:
 Antes de llenar el formato de solicitud, lea cuidadosamente este instructivo.
 Este documento deberá ser llenado a computadora o letra de molde clara y legible, utilizando tinta negra o azul, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo.
 Todos los documentos que se adjuntan deben ser legibles.
 El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia.

1. Información del predio

- Nombre del predio: Asegurarse que en todos los documentos el nombre asignado sea el mismo y sea acotado de la misma forma;
- Superficie total del predio (ha): Indicar el número de hectáreas con dos decimales, que conforman el predio. La información deberá corresponder con la superficie que ampara la documentación legal del predio;
- Superficie forestal y/o de manejo (ha): La correspondiente de acuerdo a la suma de la clasificación de superficie, producción, restauración y conservación;
- La superficie total propuesta o autorizada aprovechable la cual será considerada apoyar;
- Anualidad que a la fecha está programada intervención en el presente ejercicio fiscal;
- Método silvícola propuesto o autorizado, mencionando si pertenece a sistemas mixtos, intensivos o selectivos;
- El volumen total autorizado señalado en su autorización expresada en metros cúbicos rollo total árbol;
- Los años propuestos o autorizados que durará el aprovechamiento forestal;
- El número de oficio de la autorización emitida por la secretaría;
- Fecha de autorización del PAF;
- Vigencia de la autorización de aprovechamiento del PAF;
- El porcentaje que se aprovechó en la anualidad inmediatamente anterior a la del presente ejercicio fiscal;
- Número de intervenciones que se han llevado a cabo en el predio (suma de ciclos de corta);
- Mencionar que tipo de ecosistema le corresponde al predio;
- Mencionar si ha ocurrido algún tipo de evento climático que afectó al predio en los últimos 5 años;
- Añadir imagen o plano del predio susceptible de apoyos;

2. Definir las actividades a realizar, según corresponda.

El Fideicomiso para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco, es el responsable del uso y protección de sus datos personales, si desea consultar el aviso de privacidad acceda a la siguiente liga electrónica:
https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion_fundamental/179

El tratamiento de esta información deberá cumplir en todo momento con las disposiciones de las leyes, por lo que cualquier transferencia o tratamiento de los datos por personas o entidades distintas a las dirigidas se encuentra prohibido, salvo las excepciones contempladas en la legislación de la materia.



ANEXO 2.1.3

Formato Técnico Complementario del Concepto De Apoyo

Componente I. Manejo Forestal Sustentable (MFS)

Concepto de apoyo: Operaciones de Manejo Forestal Consolidadas (MFC)

Fecha de la solicitud * (dd/mm/aaaa)	Folio de solicitud ** (FIPRODEFO)	Folio de solicitud (Recepción)

**Este folio será agregado por personal del FIPRODEFO

- Llene la siguiente información legible y completamente, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.
- Toda la información requerida es importante para la gestión de su trámite; los conceptos marcados con asterisco (*) son de carácter obligatorio de acuerdo con su personalidad jurídica, por lo que, en caso de no proporcionarlos, no será posible dar seguimiento a su solicitud.

1. INFORMACIÓN DEL PREDIO*	
Datos generales del predio*	
a. Nombre de predio*	
b. Superficie total del predio* (ha)	
c. Superficie forestal* (ha)	
d. Superficie total arbolada* (ha)	
e. Área (total a ejerce*) (año)	
f. Método silvícola autorizado	
g. Volumen Total autorizado (m ³ r.t.a.)	
h. Ciclo de corta (años)	
i. Número de Oficio de Autorización	
j. Fecha de autorización de PMF	
k. Vigencia de la autorización	
l. Porcentaje de aprovechamiento de la anualidad inmediata anterior a la que se está en ejecución	☐ Mayor del 75% ☐ del 50 a 75% ☐ menor del 50%
m. Número de ciclo de corta que se han aplicado	☐ Primero ☐ Segundo ☐ Tercero ☐ Cuarto ☐ Quinto o más
n. Cuenta con algún proceso o certificado de manejo forestal	☐ Bajo la NMX-143-AA-SCT-2015 ☐ Bajo estándares internacionales (ISC)
o. Tipo de ecosistema del predio*	
☐ Bosques Templados ☐ TT especiales Otro (indique): _____	
p. ¿Ha ocurrido algún evento climático o por precipitación extraordinaria que haya afectado al predio? o bien un problema ocasionado por otros fenómenos como incendios forestales en los últimos 5 años?	
☐ Si, ¿Cuál? _____ ☐ No	
q. Anexe una imagen o plano de referencia donde se presente el polígono de área propuesta a trabajar (De preferencia un (a) una hoja adjunta en blanco a este folio, puede ser una impresión de pantalla de alguna aplicación de mapas)*	



2. INFORMACIÓN PARA CONCEPTO SOLICITADO *	
Concepto de apoyo	Enumere las actividades propuestas a realizar en el predio
Operaciones de Manejo Forestal Consolidadas (MFC)	

Instructivo para el llenado del formato:

Indicaciones generales:
 Antes de llenar el formato de solicitud, lea cuidadosamente este instructivo.
 Este documento deberá ser llenado a computadora o letra de molde clara y legible, utilizando tinta negra o azul, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo.
 Todos los documentos que se adjuntan deben ser legibles.
 El formato de este solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia.

1. Información del predio

- Nombre del predio: Asegurarse que en todos los documentos el nombre asignado sea el mismo y sea escrito de la misma forma;
- Superficie total del predio (ha): Indicar el número de hectáreas con dos decimales, que conforman el predio. La información deberá corresponder con la superficie que ampara la documentación legal del predio;
- Superficie forestal y/o de manejo (ha): La correspondiente de acuerdo a la suma de la clasificación de superficie, producción, restauración y conservación;
- La superficie total propuesta o autorizada aprovechable la cual será considerada apoyar;
- Anualidad que a la fecha está programada intervención en el presente ejercicio fiscal;
- Método silvícola propuesto o autorizado, mencionando al pertenece a sistemas mixtos, intensivos o selectivos;
- El volumen total autorizado solicitado en su autorización expresada en metros cúbicos rollo total árbol;
- Los años propuestos o autorizados que durará el aprovechamiento forestal;
- El número de oficio de la autorización emitida por la secretaría;
- Fecha de autorización del PMF;
- Vigencia de la autorización de aprovechamiento del PMF;
- El porcentaje que se aproveche en la anualidad inmediata anterior a la del presente ejercicio fiscal;
- Número de intervenciones que se han llevado a cabo en el predio (suma de ciclos de corte);
- Si a la fecha cuenta con alguna certificación de manejo forestal o está en proceso en su etapa final;
- Mencionar que tipo de ecosistema le corresponde al predio;
- Mencionar si ha ocurrido algún tipo de evento climático que afectó al predio en los últimos 5 años;
- Anejar imagen o plano del predio susceptible de apoyo;

2. Definir las actividades a realizar, según corresponda.

El Fideicomiso para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco, es el responsable del uso y protección de sus datos personales, al desea consultar el aviso de privacidad acceda a la siguiente liga electrónica:
https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion_fundamental/179

El tratamiento de esta información deberá cumplir en todo momento con las disposiciones de las leyes, por lo que cualquier transferencia o tratamiento de los datos por personas o entidades distintas a las dirigidas se encuentra prohibida, salvo las excepciones contempladas en la legislación de la materia.



ANEXO 2.2.1

Formato Técnico Complementario del Concepto De Apoyo

Componente II. Equipamiento para el desarrollo de Cadenas de Valor (ECV)

Concepto de apoyo: Maquinaria y equipo para la Industria de la Madera (MIM) y

Equipo y herramientas menores para la extracción de materias primas forestales (EHF)

Fecha de la solicitud * (dd/mm/aaaa)	Folio de solicitud ** (FIPRODEFO)	Folio de solicitud (Recepción)

**este folio será agregado por personal del FIPRODEFO

- Llene la siguiente información legible y completamente, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.
- Toda la información requerida es importante para la gestión de su trámite; los conceptos marcados con asterisco (*) son de carácter obligatorio de acuerdo con su personalidad jurídica, por lo que, en caso de no proporcionarlos, no será posible dar seguimiento a su solicitud.

1. INFORMACIÓN DEL PREDIO*	
Datos generales del predio*	
a. Nombre de centro de transformación*	
b. Superficie total del centro de transformación (ha)*	
c. Capacidad de Transformación volumen (m ³)*	
d. Número de Of. de Autorización de Centro de Transformación*	
e. Fecha de oficio de autorización del centro*	
f. Vigencia de la autorización del centro de transformación	
g. Número de áreas prediales de extracción*	
h. Superficie total de los predios de extracción (ha)*	
i. Superficie forestal y/o de manejo del predio (ha)*	
j. Superficie total a proveerle del predio (ha)*	
k. Tipo de ecosistema donde se localiza el predio*	
☐ Bosques Templados ☐ Tropicales ☐ Otro (indique) _____	
l. ¿Ha ocurrido algún evento climático o por precipitación extraordinaria que haya afectado al predio? o bien un problema ocasionado por otros fenómenos como incendios forestales en los últimos 5 años? ☐ Si, ¿Cú? _____ ☐ No	
m. Anexe una imagen o plano de referencia donde se aprecie el polígono de la ubicación, así como los datos de localización del centro de transformación. (De preferencia utilice una hoja adicional en blanco si es posible, puede ser una impresión de pantalla de alguna aplicación de mapas)*	



--

2. INFORMACIÓN PARA CONCEPTO SOLICITADO *	
Concepto de apoyo	Enumere las actividades propuestas a realizar en el centro.
a) Maquinaria y equipo para la industria de la Madera (MIM).	
b) Equipo y herramientas menores para la extracción de materias primas forestales (EHF).	

Instructivo para el llenado del formato: Indicaciones generales: Antes de llenar el formato de solicitud, lee cuidadosamente este instructivo. Este documento deberá ser llenado a computadora o letra de molde clara y legible, utilizando tinta negra o azul, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo. Todos los documentos que se adjunten deben ser legibles. El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia. 1. Información del predio: a. Nombre del centro de transformación: Asegurarse que en todos los documentos el nombre asignado sea el mismo y sea escrito de la misma forma; b. Superficie total del centro de transformación (ha): Indicar el número de hectáreas en su caso redondear; c. Capacidad de Transformación volumen (m3): Indicar el número en metros cúbicos con dos decimales; d. Número de Oficio de Autorización del Centro de Transformación; e. Fecha del oficio de autorización del centro; f. Vigencia de la autorización del centro de transformación; g. Membre de o los predios de extracción: Mencionar todos los predios que participen en la extracción; h. Superficie total de o los predios de extracción: Indicar el número de hectáreas en su caso redondear; i. Superficie forestal y/o de manejo del predio: Indicar el número de hectáreas en su caso redondear; j. Superficie total aprovechable del predio: Indicar el número de hectáreas en su caso redondear; k. Tipo de ecosistema donde se localiza el predio: Seleccionar, de acuerdo a la lista, el tipo de ecosistema donde se encuentra ubicado el predio donde se lleva a cabo la extracción; l. Mencionar si ha ocurrido algún tipo de evento climático que afectó al predio en los últimos 3 años; m. Anexar imagen o plano con los datos de localización del centro de transformación; 2. Definir las actividades a realizar, según corresponda.

El Fideicomisario para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco, es el responsable del uso y protección de sus datos personales, al desea consultar el aviso de privacidad acceda a la siguiente liga electrónica:
https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion_fundamental/179

El tratamiento de esta información deberá cumplir en todo momento con las disposiciones de las leyes, por lo que cualquier transferencia o tratamiento de los datos por personas o entidades distintas a las dirigidas se encuentra prohibida, salvo las excepciones contempladas en la legislación de la materia.



Anexo 2.3.1

Formato Técnico Complementario del Concepto De Apoyo

Componente III. Protección, Mantenimiento y Conservación de Bosques y Selvas (PMC)

Concepto de apoyo: Compensación por Servicios Ambientales en Cuencas Hidrológicas Prioritarias (CHP)

Fecha de la solicitud * (dd/mm/año)	Folio de solicitud ** (FIPRODEFO)	Folio de solicitud (Recepción)

**Este folio será agregado por personal del FIPRODEFO

- Llene la siguiente información legible y completamente, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.
- Toda la información requerida es importante para la gestión de su trámite; los conceptos marcados con asterisco (*) son de carácter obligatorio de acuerdo con su personalidad jurídica, por lo que, en caso de no proporcionarlos, no será posible dar seguimiento a su solicitud.

I. INFORMACIÓN DEL PREDIO*	
Datos generales del predio*	
a. Nombre de predio*	
b. Superficie total del predio* (ha)	
c. Superficie que propone trabajar* (ha)	
d. Uso actual del predio*	
e. Tipo de vegetación que existe y que rodea el predio*	
☐ Bosque mesófilo de Montaña	☐ Selva baja caducifolia
☐ Manglar	☐ Bosque Templado
☐ Selva mediana	☐ Otro (indique): _____
f. ¿Ha ocurrido algún evento climático o por precipitación extraordinaria que haya afectado al predio o bien un problema ocasionado por otros fenómenos como incendios forestales en los últimos 5 años? *	
Si, ¿Cuál? _____	No
g. Nombre los árboles y plantas que predominan en el predio / terreno*	

h. ¿La persona solicitante cuenta con proyecto productivo en operación?	
☐ Si, ¿Cuál? _____	☐ No
i. ¿Cuenta con algún instrumento de gestión territorial en el predio donde se establecerán los trabajos?*	
☐ Programa de Manejo Forestal (incluye ANP, UMAS)	Vigencia: _____
☐ Ordenamiento Territorial Comunitario	Vigencia: _____
☐ IF-Prodial	Vigencia: _____
☐ Otro: _____	Vigencia: _____
j. Anexo una imagen de referencia donde se acredite el rollo del área solicitada a trabajar (De preferencia a color, una hoja estándar en blanco si es posible, puede ser una impresión de pantalla de alguna aplicación de mapas) *	



2. INFORMACIÓN PARA CONCEPTO SOLICITADO *	
Concepto de apoyo	Son obligatorias las actividades comprometidas a realizar en el predio marcadas con ** Modalidad A y elegibles la modalidad B • Modalidad A** 1. Evitar cambio de uso de suelo** 2. Conservar el ecosistema forestal y mantener la cobertura forestal** 3. Colocar y mantener al menos 1 anuncio alusivo al programa durante el año del apoyo** 4. Taller para el fortalecimiento de capacidades de la persona beneficiaria en el tema de servicios ambientales y manejo sustentable** 5. Contratación de asesoría técnica** 6. Acta de asamblea para la validación de las actividades realizadas (aplica para ejidos y comunidades)** • Modalidad B De las siguientes actividades, seleccione al menos 5 que deberán cumplirse (ver anexo 3.3.1) ☐ Manejo de Combustibles: a) material acomodado _____ ha y/o b) aplamamiento _____ ha ☐ Brechas cortafuego: a) Apertura brechas nuevas _____ km y/o b) Mantenimiento de brechas existentes _____ km ☐ Conservación y mantenimiento de caminos rurales: _____ km ☐ Restauración de ecosistemas: a) Reforestación _____ ha; b) Presas de morillo _____ m³; c) Presas de ramas _____ m³; d) Presas de piedra acomodada _____ m³; e) Presas de geocostales _____ m³; f) Presas de lianta acomodada _____ m³ y/o g) Presas de gaviones _____ m³ ☐ Brigadas para la prevención y combate de incendios forestales: _____ jornales ☐ Equipamiento para la prevención y combate de incendios: _____ equipo ☐ Actividades de limpieza y mantenimiento de ojos de agua: _____ piezas ☐ Mantenimiento de presas en cárcavas: a) Presas de morillo _____ m³; b) Presas de ramas _____ m³; c) Presas de piedra acomodada _____ m³; d) Presas de geocostales _____ m³; e) Presas de lianta acomodada _____ m³ y/o f) Presas de gaviones _____ m³ ☐ Plan de Unidades de Manejo, para la Conservación de la Vida Silvestre (UMA), registro o modificación ☐ Viveros Comunitarios: _____ plantas, especies: _____ ☐ Propuesta de proyectos ecoturísticos y ecotecnia: _____ ☐ Conservación y limpieza de canales en manglares: _____ km ☐ Recuperación de áreas perdidas con reforestación de manglar: _____ ha, especies: _____ ☐ Acciones de sanidad: _____ ha, agente causal: _____ Ya cuenta con notificación de plagas o enfermedades: ☐ Si ☐ No ☐ Actividad propuesta de acuerdo a la necesidad del predio, describir: _____

Instructivo para el llenado del formato:

Indicaciones generales:

Antes de llenar el formato de solicitud, lee cuidadosamente este instructivo.

Este documento deberá ser llenado a computadora o letra de molde clara y legible, utilizando tinta negra o azul, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo.

Todos los documentos que se adjuntan deben ser legibles.



El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir copia de recibirlo presentar copia.

3. Información del predio

a. Nombre del predio: Escribir el nombre del área a trabajar. Asegurarse que en todos los documentos el nombre asignado sea el mismo y sea escrito de la misma forma;

b. Superficie total (ha): Indicar el número de hectáreas con dos decimales, que conforman el predio. La información deberá corresponder con la superficie que ampara la documentación legal del predio;

c. La superficie que va a trabajar con el concepto de apoyo solicitado;

d. Describir el uso actual del predio;

e. Seleccionar, de acuerdo a la lista, el tipo de ecosistema donde se encuentra ubicado el predio donde se inserten a cabo las acciones de conservación;

f. Escribir si ha ocurrido algún evento climático o por perturbación extraordinaria que haya afectado al predio o bien un problema ocasionado por otros factores como incendios forestales;

g. Escribir los árboles más comunes del predio;

h. Escribir si cuenta o no con un proyecto productivo, en caso de que sí se cuenta con alguno, colocar el nombre del mismo;

i. Marcar si cuenta con algún instrumento de gestión territorial y de terreno, su vigencia;

j. Imprimir la ubicación del sitio a trabajar;

3. Definir las actividades a realizar, según corresponda.

El Fideicomisario para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco, es el responsable del uso y protección de sus datos personales, si desea consultar el nivel de privacidad acceda a la siguiente liga electrónica:
https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion_fundamental/175

El tratamiento de esta información deberá cumplir en todo momento con las disposiciones de las leyes, por lo que cualquier transferencia o tratamiento de los datos por personas o entidades distintas a las designadas es estrictamente prohibida, salvo las excepciones contempladas en la legislación de la materia.



ANEXO 2.3.2

Formato Técnico Complementario del Concepto De Apoyo

Componente III. Protección, Mantenimiento y Conservación de Bosques y Selvas (PMC)

Concepto de apoyo: Degradación Forestal Evitada en Sistemas Silvopastoriles Instalados (DES)

Fecha de la solicitud * (dd/mm/aaaa)	Folio de solicitud ** (FIPRODEFO)	Folio de solicitud (Recepción)

**Este folio será agregado por personal del FIPRODEFO

- Llene la siguiente información legible y completamente, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.
- Toda la información requerida es importante para la gestión de su trámite; los conceptos marcados con asterisco (*) son de carácter obligatorio de acuerdo con su personalidad jurídica, por lo que, en caso de no proporcionarlos, no será posible dar seguimiento a su solicitud.

1. INFORMACIÓN DEL PREDIO*	
Datos generales del predio*	
a. Nombre del predio*	
b. Municipio del predio*	
c. Superficie total del predio* (ha)	
d. Superficie que propone trabajar* (ha)	
e. Uso actual del predio*	
f. Tipo de vegetación que existe y que rodea el predio*	
☐ Bosque mesófilo de Montaña	☐ Selva baja caducifolia
☐ Manglar	☐ Bosque Templado
☐ Selva mediana	☐ Otro (indique) _____
g. ¿Ha ocurrido algún evento climático o por precipitación extraordinaria que haya afectado al predio? o bien un problema ocasionado por otros fenómenos como incendios forestales en los últimos 5 años?	
☐ Sí, ¿Cuál? _____	☐ No
h. Nombre los árboles y plantas que predominan en el predio / terreno*	
i. La persona solicitante cuenta con proyecto productivo en operación*	
☐ Sí, ¿Cuál? _____	☐ No
j. ¿Cuenta con algún instrumento de gestión en el predio territorial donde se establecerán los trabajos? *	
☐ Programa de Manejo Forestal (Incluye ANP, UMAS)	Vigencia: _____
☐ Ordenamiento Territorial Comunitario	Vigencia: _____
☐ P. Predial	Vigencia: _____
☐ Otro: _____	Vigencia: _____
k. Anexe una imagen de referencia donde se aprecie el polígono del área propuesta a trabajar [De preferencia utilice una hoja adicional en blanco si es posible, puede ser una impresión de pantalla de alguna aplicación de mapas] *	



2. INFORMACIÓN PARA CONCEPTO SOLICITADO *		
Concepto de apoyo	Son obligatorias las actividades comprometidas a realizar en el predio marcadas con ** [Modalidad A] y elegible la modalidad B.	
Degradación forestal iniciada en sistemas S/forestales instalados (DCE).	● Modalidad A** - Evitar cambio de uso de suelo.** - Conservar ecosistema y mantener la cobertura forestal.** - Cuidar y mantener la unidad alusiva al programa durante el año que persiste el apoyo.** - Tal ar para el fortalecimiento de capacidades de la persona beneficiaria en el tema de servicios ambientales y manejo sustentable.¹⁸ - Contratación de asesoría técnica** ● Modalidad B De las siguientes actividades, seleccione al menos 3 que deseen cumplir: ☐ Compra de herramientas (desenfoque y presenta cotización): _____ ☐ Podas y/o aclareos: _____ ha. ☐ Reforestación y fertilización: _____ ha. ☐ Formación de microhábitats y mantenimiento de árboles secos o con cavidades: _____ ha y _____ árbol es secos en pie. ☐ Restauración de ecosistemas: a) Presas de morteros: _____ m/s; b) Presas de ramos: _____ m/s; c) Presas de zed macedonador: _____ m/s; d) Presas de encostrales: _____ m/s; e) Presas de lanta acomodadora: _____ m/s y/o f) Presas de garzones: _____ m/s. ☐ Drenajes cortafuegos: a) Acertura de drenes nuevos: _____ cm. y/o b) Mantenimiento de drenes existentes: _____ km. ☐ Conservación y mantenimiento de caminos: _____ km. ☐ Viveros locales: _____ plantas, especies: _____ ☐ Instalación de sistemas para la cosecha de agua: a) Plataformas (intopias o nonnector IBC) _____ Cisterna de tala que _____ Reservorio estuado revestido con Geomembrana protegida _____ y/o b) Mantenimiento a un sistema de irrigación, (cómo lo daré mantenimiento / rehabilitación)? _____ ☐ Actividad propuesta de acuerdo a necesidad de predio, describir: _____	
	Instructivo para el llenado del formulario:	
	Indicaciones generales:	
	Antes de llenar el formato de solicitud, los ciudadanos leen este instructivo.	
	Este documento deberá ser turnado a computadores o letra de molde clara y legible. Utilizando tinta negra o azul, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo.	
	Todos los documentos que se adjunen deben ser legales.	
El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir copia de recibo presentar: copia.		
1. Información del predio		
a. Nombre del predio: Escribir el nombre del área a trabajar. Aunque sea en todos los documentos el nombre asignado sea el mismo y sea escrito de la misma forma;		
b. Escriba en nombre del municipio al que pertenece el predio;		
c. Superficie total (ha). Indicar el número de hectáreas con dos decimales, que conforman el predio. La Información deberá corresponder con la superficie que aparece la documentación legal del predio;		
d. ¿La superficie muestra a tribulación(s) constante de años anteriores?		



e.	Describir el uso actual del predio;
f.	Seleccionar, de acuerdo a la lista, el tipo de ecosistema donde se encuentra ubicado el predio donde se llevarán a cabo las acciones de conservación;
g.	Escriba si ha ocurrido algún evento climático o por precipitación extraordinaria que haya afectado al predio o bien un problema ocasionado por otros fenómenos como incendios forestales;
h.	Escriba los árboles más comunes del predio;
i.	Escriba si cuenta o no con un proyecto productivo, en caso de que, si se cuenta con alguno, colocar el nombre del mismo;
j.	Marque si cuenta con algún instrumento de gestión territorial y de tenencia, su vigencia;
k.	Imprima la ubicación del sitio a trabajar;
2.	Definir las actividades a realizar, según corresponda.

El Fabricante para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco, es el responsable del uso y protección de sus datos personales, si desea consultar el nivel de privacidad consulte a la siguiente liga electrónica:
https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion_fundamental/179

El tratamiento de esta información deberá cumplir en todo momento con las disposiciones de las leyes, por lo que cualquier transferencia o tratamiento de los datos por personas o entidades distintas a las dirigidas se encuentra prohibido, salvo las excepciones contempladas en la legislación de la materia.



Anexo 2.3.3

Formato Técnico Complementario del Concepto De Apoyo

Componente III. Protección, Mantenimiento y Conservación de Bosques y Selvas (PMC)
Concepto de apoyo: Manejo de Combustibles Forestales en zonas de alto riesgo (MCF)

Fecha de la solicitud * (dd/mm/aaaa)	Folio de solicitud ** (FIPRODEFO)	Folio de solicitud (Recepción)

**Este folio será agregado por personal del FIPRODEFO

- Llene la siguiente información legible y correctamente, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmiendas.
- Toda la información requerida es importante para la gestión de su trámite; los conceptos marcados con asterisco (*) son de carácter obligatorio de acuerdo con su personalidad jurídica, por lo que, en caso de no proporcionarlos, no será posible dar seguimiento a su solicitud.

1. INFORMACIÓN DEL PREDIO*	
Datos generales del predio*	
a. Nombre de predio*	
b. Municipio de predio*	
c. Superficie total del predio* (ha)	
d. Superficie que propone trabajar* (ha)	
e. Uso actual del predio*	
f. Tipo de vegetación que existe y que rodea el predio*	
☐ Zacatal ☐ Matorrales	☐ Paviates ☐ Sabanales ☐ Palmeras ☐ Pinales ☐ IPopales ☐ Eucaliptales ☐ ITuleros ☐ Otro (indique) _____
g. ¿Ha ocurrido algún evento climático o por precipitación extraordinaria que haya afectado al predio o bien un problema ocasionado por otros fenómenos como incendios forestales en los últimos 5 años? Si, ¿Cuál? _____ No _____	
h. Nombre los árboles y plantas que predominan en el predio / terreno*	
i. ¿Cuenta con algún instrumento de gestión territorial en el predio donde se establecerán los trabajos?*	
☐ Programa de Manejo Forestal (incluye ANP, UMAS) ☐ Ordenamiento Territorial Comunitario ☐ P-Predial ☐ Otro: _____	Vigencia: _____ Vigencia: _____ Vigencia: _____ Vigencia: _____
j. Anexe una imagen de referencia de dónde se aprecie el polígono del área propuesta a trabajar (De preferencia anexe una hoja adicional en blanco si es posible, puede ser una impresión de pantalla de alguna aplicación de mapas) **	



2. INFORMACIÓN PARA CONCEPTO SOLICITADO *	
Concepto de apoyo	Obra propuesta a realizar en el predio, tomando en cuenta la existencia de material disponible, el tipo de vegetación, y presencia de cárcavas:
Manejo de Combustibles Forestales en zonas de alto riesgo (MCF)	• Las actividades marcadas con ** son (obligatorias) 1. Contratación de asesoría técnica** 2. Instalación de lona de aviso** 3. Acta de asamblea para la validación de las actividades realizadas (aplica para ejidos y comunidades)** De las siguientes actividades, selección las que desee realizar (ver anexo 3.3.3). ☐ Apertura de brechas cortafuego: _____ km ☐ Mantenimiento de brechas cortafuego _____ km ☐ Quema prescrita: _____ ha ☐ Línea negra: _____ km ☐ Control de Combustible mediante actividades silvícolas*: 1. Material vegetal muerto acomodado en curva nivel _____ ha; 2. Ampliamente de material combustible _____ ha; 3. Presas de morillos _____ ha; 4. Presas de ramas _____ ha. y/o 5. Chaponeos, podas y aclareos _____ ha NOTA*: para las presas de morillos se debe realizar mínimo 2.5 m³/ha y para las presas de ramas se deben realizar mínimo 3 m²/ha, tenga en cuenta esto al momento de elegir las presas en control de combustible.

Instructivo para el llenado del formato:	
Indicaciones generales: Antes de llenar el formato de solicitud, lee cuidadosamente este instructivo. Este documento deberá ser llenado a computadora o letra de molde clara y legible, utilizando tinta negra o azul, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo. Todos los documentos que se adjunten deben ser legibles. El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia.	
1.	Información del predio a. Nombre del predio: Escribir el nombre del área a trabajar. Asegurarse que en todos los documentos el nombre asignado sea el mismo y sea escrito de la misma forma; b. Escribir en nombre del municipio al que pertenece el predio; c. Superficie total (ha): Indicar el número de hectáreas con dos decimales, que conforman el predio. La información deberá corresponder con la superficie que ampara la documentación legal del predio; d. La superficie que va a trabajar con el concepto de apoyo solicitado; e. Describir el uso actual del predio; f. Seleccionar, de acuerdo a la lista, el tipo de ecosistema donde se encuentra ubicado el predio donde se llevarán a cabo las acciones de conservación; g. Escribir si ha ocurrido algún evento climático o por predicción extraordinaria que haya afectado al predio o bien un problema ocasionado por otros fenómenos como incendios forestales; h. Escribir los árboles más comunes del predio; i. Marcar si cuenta con algún instrumento de gestión territorial y de tenerlo, su vigencia; j. Imprimir la ubicación del sitio a trabajar;
2.	Definir las actividades a realizar, según corresponda:

El Fideicomisario para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco, es el responsable del uso y protección de sus datos personales, si desea consultar el aviso de privacidad acceda a la siguiente liga electrónica:
https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion_fundamental/179

El tratamiento de esta información deberá cumplir en todo momento con las disposiciones de las leyes, por lo que cualquier transferencia o tratamiento de los datos por personas u entidades distintas a las dirigidas se encuentra prohibida; salvo las excepciones contempladas en la legislación de la materia.



Anexo 2.3.4

Formato Técnico Complementario del Concepto De Apoyo

Componente III. Protección, Mantenimiento y Conservación de Bosques y Selvas (PMC)
Concepto de apoyo: Atención a problemas fitosanitarios en bosques y selvas (APF)

Fecha de la solicitud * (dd/mm/aaaa)	Folio de solicitud ** (FIPRODEFO)	Folio de solicitud (Recepción)

**Este folio será agregado por personal del FIPRODEFO

- Llene la siguiente información legible y completamente, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.
- Toda la información requerida es importante para la gestión de su trámite; los conceptos marcados con asterisco (*) son de carácter obligatorio de acuerdo con su personalidad jurídica, por lo que, en caso de no proporcionarlos, no será posible dar seguimiento a su solicitud.

1. DATOS GENERALES DE LA PROPIEDAD*			
Nombre del predio:			
Municipio del predio:			
Superficie total de predio* (ha):			
Superficie que cosecha/trabaja* (ha):			
Clave PHNA (tipo/Comunidad)*:			
Uso actual del predio*:			
Tipo de vegetación que existe y que rodea el predio*			
... Bosque mesófilo de Montaña		... Selva baja caducifolia	
Montaña		Selva baja perennifolia	
...		Otro (indique):	
¿Ha ocurrido algún evento climático o perturbación extraordinaria que haya afectado al predio? o algún problema ocasionado por otros fenómenos como incendios forestales en los últimos 5 años?			
Si ()		No ()	
¿El predio cuenta con programa de manejo forestal autorizado?			
Si ()		No ()	
¿El predio cuenta con apoyos del Programa de Pago por Servicios Ambientales?			
Si ()		No ()	
¿La solicitud proviene de una Plantación Forestal Comercial mayor a 100 hectáreas?			
Si ()		No ()	
¿Cuenta con apoyo por parte de Gobierno Federal, Estatal o Municipal para acciones de saneamiento forestal? *			
Si ()		No ()	
¿Cuenta con algún instrumento de gestión territorial en el predio donde se está llevando los trabajos?			
Si ()		No ()	
Vigencia:			
Otro documento Territorial Comunitario		Vigencia:	
Otro:		Vigencia:	
2. INFORMACIÓN DEL ÁREA DE ATENCIÓN A PROBLEMAS FITOSANITARIOS *			
Bitácora de la notificación de saneamiento*			
¿El saneamiento incluye a especies dentro de la R.O.M.D.S.-SEMARNAT-2010? *			
Si ()		No ()	
Nombre científico*			
¿El predio se encuentra en alguna Área Natural Protegida?			
Si ()		No ()	
Nombre de la ANP*			
3. GRUPOS DE PAGOS, SUPERFICIES Y MONTOS*			
Grupo de pago*			
Superficie notificada (ha) *		Superficie solicitada (ha)*	
Monto solicitado (\$):		Monto por hectárea	
Superficie solicitada (ha)		Monto por hectárea	



Insectos descortezadores, agalladores, plantas parásitas, epifitas e invasoras	1,500.00	
Insectos defoliadores	1,750.00	
Insectos chupadores, barrenadores y enfermedades	1,300.00	

4. PERSONA RESPONSABLE TÉCNICO *		
Nombre o Razón Social *		RFN: *

4.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y CAPACITACIÓN							
Actividad	Meses del año						
	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV

4. Personas Beneficiarias directas esperadas *				
Número de Personas *	Hombres*	Mujeres*	Total*	Grupo Indígena
Indicar el número de personas que de forma individual o grupal, serán beneficiadas en caso de otorgarse el apoyo. De la cantidad declarada arriba, indicar cuántas personas son indígenas o afromexicanas.				

4. DETERMINACIÓN DEL ÁREA DE ATENCIÓN *	
Colocar y mantener 1 anuncio alusivo al programa durante el año que persista el apoyo* (Actividad obligatoria)	
Tratamientos y actividades de control *	
¿La brigada cuenta con equipo para realizar los tratamientos?, desarrollo*	
Especifique los productos que pretende utilizar, de conformidad con los agentes causales contemplados a combatir*	

LA PERSONA SOLICITANTE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD QUE:	
1.	No cuenta con los recursos económicos para realizar las actividades de manejo y control de plagas o enfermedades forestales descritas en la notificación de saneamiento;
2.	Toda información manifestada ante el FIPRODEFO resulta cierta, y en su caso, los documentos presentados son copia fiel de su original;
3.	Has leído y comprendido los alcances y efectos legales de esta solicitud de apoyos, por lo que es su voluntad dar estricto cumplimiento a los requisitos y obligaciones que se deriven de la presente, en caso de resultar persona beneficiaria;
4.	No has sido sancionado por la comisión de delitos contra el medio ambiente y la gestión ambiental;
5.	Tienes la libre y legal disposición del predio en el que pretendes aplicar el apoyo solicitado, sin estar pendiente ninguna resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del mismo o cualquier conflicto legal;
6.	No has recibido por parte de Gobierno Federal, Estatal o Municipal, otros apoyos para el mismo fin a través de otros programas, que puedan considerarse como similares;
7.	Estás de acuerdo en que los resultados de la asignación de apoyos se den a conocer a través de la página de internet del FIPRODEFO.

El Fideicomisario para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco, es el responsable del uso y protección de sus datos personales, si desea consultar el aviso de privacidad acceda a la siguiente liga electrónica:
https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion_fundamental/179

El tratamiento de esta información deberá cumplir en todo momento con las disposiciones de las leyes, por lo que cualquier transferencia o tratamiento de los datos por personas o entidades distintas a las dirigidas se encuentra prohibida, salvo las excepciones contempladas en la legislación de la materia.



Anexo 2.4.1

Formato Técnico Complementario del Concepto De Apoyo

Componente IV. Manejo de Ecosistemas Forestales de Uso Forrajero (MFF)

Concepto de apoyo: Programa Predial de Manejo de Recursos Forestales Forrajeros (PPF)

Fecha de la solicitud *	Folio de solicitud **	Folio de solicitud
(dd/mm/aaaa)	(FPRGDEFO)	(Recepción)

* Este folio será agregado por personal del FIPRODEFO

- Llene la siguiente información legible y completamente, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.
- Toda la información requerida es importante para la gestión de su trámite; los conceptos marcados con asterisco (*) son de carácter obligatorio de acuerdo con su personalidad jurídica, por lo que, en caso de no proporcionarlos, no será posible dar seguimiento a su solicitud.

1. INFORMACIÓN DEL PREMIO*	
Datos generales del premio*	
a. Nombre de premio*	
b. Municipio de premio*	
c. Clave PHINA (3 dígitos/Comunidad)*	
d. Superficie total del premio* (ha)	
e. Superficie que propone trabajar* (ha)	
f. Ubicación del premio*	
g. Tipo de vegetación que cubre y que rodea el premio*	
☐ Bosque mesófilo de Montaña	☐ Se va bajado la
☐ Manglar	☐ Se va mediana
☐ Bosque Templado	☐ Otro (indique) _____
h. ¿Ha ocurrido algún evento climático o por precipitación extraordinaria que haya afectado al premio? o bien un problema ocasionado por otros fenómenos como incendios forestales en los últimos 5 años? Si, ¿cuál? _____ No _____	
i. Nombre los árboles y plantas que crecen naturalmente en el premio / terreno* _____ _____	
j. ¿Cuenta con algún instrumento de gestión del territorio en el predio donde se establecieron los trabajos?* ☐ Programa de Manejo Forestal (Incluye: ANP, UMAs) Vigencia: _____ ☐ Ordenamiento Territorial Comunitario Vigencia: _____ ☐ Otro: _____ Vigencia: _____	
k. Anexe una imagen de referencia donde se a predicó o se ignore del área propuesta a trabajar (de preferencia utilice una foto adicional en blanco y negro, si es posible, puede ser una impresión de pantalla de alguna aplicación de mapas)*	



Instructivo para el llenado del formato: Indicaciones generales: Antes de llenar el formato de solicitud, lee cuidadosamente este instructivo. Este documento deberá ser llenado a computadora o letra de molde clara y legible, utilizando tinta negra o azul, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo. Todos los documentos que se adjuntan deben ser legibles. El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia. 1. Información del predio a. Nombre del predio: Escribir el nombre del área a trabajar. Asegurarse que en todos los documentos el nombre asignado sea el mismo y sea escrito de la misma forma; b. Escribir el municipio donde se encuentra su predio; c. Anotar el número de la PHVA en caso de Ejido/Comunidad, para el caso de persona física, conjunto predio o cualquier otro tipo de persona hace caso omiso a este inciso; d. Superficie total (ha): Indicar el número de hectáreas con dos decimales, que conforman el predio. La información deberá corresponder con la superficie que ampara la documentación legal del predio; e. La superficie que va a trabajar con el concepto de apoyo solicitado; f. Describir el uso actual del predio; g. Seleccionar, de acuerdo a la lista, el tipo de ecosistema donde se encuentra ubicado el predio donde se llevarán a cabo las acciones de conservación; h. Escribir si ha ocurrido algún evento climático o por precipitación extraordinaria que haya afectado al predio o bien un problema ocasionado por otros fenómenos como incendios forestales; i. Escribir los árboles más comunes del predio; j. Marque si cuenta con algún instrumento de gestión territorial y de tenencia, su vigencia; k. Imprima la ubicación del sitio a trabajar.
--

El Fideicomiso para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco, es el responsable del uso y protección de sus datos personales, si desea consultar el aviso de privacidad acceda a la siguiente liga electrónica:
https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion_fundamental/179

El tratamiento de esta información deberá cumplir en todo momento con las disposiciones de las leyes, por lo que cualquier transferencia o tratamiento de los datos por personas o entidades distintas a las dirigidas se encuentra prohibido; salvo las excepciones contempladas en la legislación de la materia.



Anexo 2.4.2

Formato Técnico Complementario del Concepto De Apoyo

Componente IV. Manejo de Ecosistemas Forestales de Uso Forrajero (MFF)

Concepto de apoyo: **Habilitación y/o consolidación de viveros rústicos para producción de planta de uso multipropósito y forrajero vinculados a ECA (VRE)**

Fecha de la solicitud * (dd/mm/aaaa)	Folio de solicitud ** (FIPRODEFO)	Folio de solicitud (Recepción)

**Este folio será agregado por personal del FIPRODEFO

- Llene la siguiente información legible y completamente, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.
- Toda la información requerida es importante para la gestión de su trámite; los conceptos marcados con asterisco (*) son de carácter obligatorio de acuerdo con su personalidad jurídica, por lo que, en caso de no proporcionarlos, no será posible dar seguimiento a su solicitud.

I. INFORMACIÓN DEL PREDIO*	
Datos generales del predio*	
a. Nombre de predio*	
b. Municipio de predio*	
c. Superficie total del predio* (ha)	
d. Uso actual de predio*	
e. Tipo de vegetación que existe y que rodea el predio*	
☐ Bosque mesófilo de Montaña ☐ Selva alta	☐ Selva baja caducifolia ☐ Bosque Templado
☐ Selva mediana ☐ Otro (indique): _____	
f. ¿Cuenta con algún instrumento de gestión territorial donde se establezcan los usos?*	
☐ Programa de Manejo Forestal (incluye ANP, UMAS) ☐ Ordenamiento Territorial Comunitario ☐ Otro: _____	Vigencia: _____ Vigencia: _____ Vigencia: _____
g. Anexe una imagen de referencia donde se especifique el polígono del área propuesta a trabajar (Se prefiere a utilizar una hoja adicional en blanco si es posible, puede ser una impresión de pantalla de alguna aplicación de mapas)*	

II. INFORMACIÓN PARA CONCEPTO SOLICITADO *	
Concepto de apoyo	Especifique las actividades a desarrollar en el vivero.
Modalidad 1. Instalación de viveros rústicos para la producción de planta	Tipo de infraestructura: _____
	Especies a producir: _____
	Cantidad de plantas a producir en 2025: _____
	Fuente de abastecimiento de agua: _____
	La planta se producirá en: ☐ Chetumal ☐ Bolta ☐ Baliz de Ciudad





	Además de la siembra que otras actividades realizará: ☐ Aplicación de nutrientes ☐ Limpieza de maleza ☐ Otra, explique: Insumos que necesitare: _____ Describa las actividades para el control de plagas y enfermedades: _____
Modalidad 2. Rehabilitación productiva de viveros rústicos	Tipo de infraestructura instalada: _____ Especies a producir: _____ Cantidad de planta a producir en 2025: _____ Fuente de abastecimiento de agua: _____ La planta se producirá en: ☐ Charola ☐ Bolsa ☐ Raíz desnuda Tierra para trasplante: _____ Además de la siembra que otras actividades realizará: ☐ Aplicación de nutrientes ☐ Limpieza de maleza ☐ Otra, explique: Insumos que necesitare: _____ Describa las actividades para el control de plagas y enfermedades: _____

Instructivo para el llenado del formato:

Indicaciones generales:
 Antes de llenar el formato de solicitud, lee cuidadosamente este instructivo.
 Este documento deberá ser llenado a computadora o letra de molde clara y legible, utilizando tinta negra o azul, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo.
 Todos los documentos que se adjuntan deben ser legibles.
 El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia.

1. Información del predio

- Nombre del predio: Escribir el nombre del área a trabajar. Asegurarse que en todos los documentos el nombre asignado sea el mismo y sea escrito de la misma forma;
- Escriba en nombre del municipio al que pertenece el predio;
- Superficie total (ha): Indicar el número de hectáreas con dos decimales, que conforman el predio. La información deberá corresponder con la superficie que ampara la documentación legal del predio;
- Describir el uso actual del predio;
- Seleccionar, de acuerdo a la lista, el tipo de ecosistema donde se encuentra ubicado el predio donde se llevarán a cabo la producción de la planta;
- Marcar en caso de contar con algún instrumento de gestión territorial, así mismo indicar la vigencia de éste;
- Imprimir la ubicación del sitio a trabajar;

2. Indicar las condiciones actuales en las que se encuentra el vivero existente, así como las características del vivero a instalar y las actividades a realizar.

El Fideicomiso para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco, es el responsable del uso y protección de sus datos personales, si desea consultar el aviso de privacidad acceda a la siguiente liga electrónica:
https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion_fundamental/179

El tratamiento de esta información deberá cumplir en todo momento con las disposiciones de las leyes, por lo que cualquier transferencia o tratamiento de los datos por personas o entidades distintas a los dirigidos se encuentre prohibido; salvo las excepciones contempladas en la legislación de la materia.



ANEXO 2.4.3

Formato Técnico Complementario del Concepto De Apoyo
Componente IV. Manejo de Ecosistemas Forestales de Uso Forrajero (MFF)
Concepto de apoyo: Incremento de la disponibilidad de forraje forestal (IFF)

Fecha de la solicitud * (dd/mm/aaaa)	Folio de solicitud ** (FIPRODEFO)	Folio de solicitud (Recepción)

** Este folio será agregado por personal del FIPRODEFO

- Llene la siguiente información legible y completamente, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.
- Toda la información requerida es importante para la gestión de su trámite; los conceptos marcados con asterisco (*) son de carácter obligatorio de acuerdo con su personalidad jurídica, por lo que, en caso de no proporcionarlos, no será posible dar seguimiento a su solicitud.

1. INFORMACIÓN DEL PREDIO*	
Datos generales del predio*	
a. Nombre de predio*	
b. Municipio de predio*	
c. Superficie total del predio* (ha)	
d. Superficie que propone forrajear* (ha)	
e. Uso actual del predio*	
f. Tipo de vegetación que existe y que rodea al predio*	
☐ Bosque mesófilo de Montaña	☐ Solo bajo caducifolia
☐ Manglar	☐ Bosque Templado
☐ Se va mediana	☐ Otro (indique) _____
g. ¿Ha ocurrido algún evento climático o por condición extraordinaria que haya afectado al predio o bien un problema ocasionado por otros fenómenos como incendios forestales en los últimos 5 años?	
☐ Si, ¿Cuál? _____	☐ No
h. Nombre los árboles y plantas que predominan en el predio y terreno*	
i. ¿Cuenta con algún instrumento de gestión territorial en el predio donde se establecerán los trabajos? *	
☐ Programa de Manejo Forestal (Incluye ANP, UMAS)	Vigencia: _____
☐ Ordenamiento Territorial Comunitario	Vigencia: _____
☐ Plan Predial	Vigencia: _____
☐ Otro: _____	Vigencia: _____
j. Anexar una imagen de referencia de todo su aparcadero al polígono del área propuesta a trabajar (De preferencia utilice una hoja adicional en blanco si es posible, puede ser una impresión de pantalla de alguna aplicación de mapas). *	



2. INFORMACIÓN PARA CONCEPTO SOLICITADO *	
Concepto de apoyo	Descripción de las actividades propuestas a realizar en el predio (ver anexo 3.4.3) de los TDR
☐ Modalidad 1. Bancos de proteína / energético combinado con cercos vivos	BANCO DE PROTEÍNAS Cuantos bancos de proteína instalará en su predio: _____ (de 5-10 bloques). Especies a instalar en el banco de proteínas (consulta el listado de especies forrajeras (ver Anexo 14): _____ Total de semilla a establecer en el (los) banco (s) de proteínas (5,000 semillas/banco): _____ Establecimiento del banco de proteína: ☐ Material vegetativo (estacas, esquejes, hijuelos) ☐ Semillas Acumodo de la semilla en el banco de proteínas: ☐ Manchones ☐ En franjas a voleo ☐ Líneas a chorro Tipo de banco de proteína: ☐ Corte y acarreo ☐ Ramoneo (rotación de potreros) CERCO VIVO Cantidad total a colocar en el cerco vivo: _____ plantas (de 500 a 1,000 plantas). Establecimiento de las plantas para el cerco vivo: ☐ Estaca ☐ árbol en bolsa Espacio entre plantas en el cerco vivo: ☐ 1m ☐ 2m Estrategia de establecimiento de la plantación en la Modalidad 1. Banco de proteína y/o energético - cerco vivo: → Selección de plantas → Eliminación árboles no deseado → Control de maleza → Mantenimiento a la plantación → Fertilización/abono → Control de sobrepastoreo La Fertilización/abono es indispensable para la buena nutrición, favor de enlistar el fertilizante/abono a utilizar en la modalidad: _____ kg/ha. Ganado asociado en la modalidad: _____ Lugar de procedencia de la semilla/planta/material vegetal en la modalidad: _____
☐ Modalidad 2. Bancos de proteína / energético combinado con árboles dispersos en potreros	BANCO DE PROTEÍNAS Cuantos bancos de proteína instalará en su predio: _____ (de 5-10 bloques) Especies a instalar en el banco de proteínas (consulta el listado de especies forrajeras Anexo 14): _____ Total de semilla a establecer en el (los) banco (s) de proteínas (5,000 semillas/banco): _____ Establecimiento del banco de proteína: ☐ Material vegetativo (estacas, esquejes, hijuelos) ☐ Semillas Acumodo de la semilla en el banco de proteínas: ☐ Manchones ☐ En franjas a voleo ☐ Líneas a chorro Tipo de banco de proteína: ☐ Corte y acarreo ☐ Ramoneo (rotación de potreros) ÁRBOLES DISPERSOS EN POTREROS Especies a instalar como árboles dispersos (consultar el listado de especies forrajeras Anexo 14): _____ Total de plantas dispersas a establecer en el predio (mínimo 200 árboles/ ha.): _____ plantas. Establecimiento de las plantas dispersas: ☐ a) Manejo de árboles ya existentes: _____ árboles/ha. ☐ b) Instalación de plantas nuevas: _____ plantas/ha. Estrategia de establecimiento de la plantación en el sistema banco de proteínas y/o energéticos - árboles dispersos en potreros: _____



	→ Selección de árboles → Eliminación de árboles no deseados → Control de maleza → Mantenimiento a la plantación → Fertilización/abono → Control de sobrepastoreo → Puntos de formación (si los árboles existentes) → Siembra de césped (3-5) _____ kg/ha (entre los árboles dispersos en el potrero) La Fertilización/abono es indispensable para la buena nutrición, favor de enlistar el fertilizante/abono a utilizar en la modalidad: _____ kg/ha. Ganado asociado en la modalidad: _____ Lugar de procedencia de la semilla (a/p) anta/ material vegetal en la modalidad: _____
☐ Modalidad 3. Cercos vivos combinado con árbol es dispersos en potreros	ÁRBOLES DISPERSOS EN POTREROS Especies a incluir como árboles dispersos (consultar el listado de especies forajeras Anexo 14): _____ Total de plantas dispersas a establecer en el potrero (mínimo 200 árboles/ha.): _____ plantas. Desplazamiento de las plantas dispersas: ☐ a) Menor de árboles ya existentes: _____ árboles/ha. ☐ b) Infiltración de plantas nuevas: _____ plantas/ha. Estrategia de establecimiento de la plantación en el sistema banco de proteínas y/o energéticas - árboles dispersos en potreros: → Selección de árboles → Eliminación de árboles no deseados → Control de maleza → Mantenimiento a la plantación → Fertilización/abono → Control de sobrepastoreo → Puntos de formación (si los árboles existentes) → Siembra de césped (3-5) _____ kg/ha (entre los árboles dispersos en el potrero) La Fertilización/abono es indispensable para la buena nutrición, favor de enlistar el fertilizante/abono a utilizar en la modalidad: _____ kg/ha. Ganado asociado en la modalidad: _____ Lugar de procedencia de la semilla (a/p) anta/ material vegetal en la modalidad: _____ CERCO VIVO Cantidad total a colocar en el cerco vivo: _____ plantas (de 500 a 1,000 plantas). Establecimiento de las plantas para el cerco vivo: ☐ Estaca ☐ Árbol en bolsa Espacio entre plantas en el cerco vivo: ☐ 1m ☐ 2m Estrategia de establecimiento de la plantación en la Modalidad 3: Banco de proteínas y/o energéticas - cerco vivo: → Selección de plantas → Eliminación de árboles no deseados → Control de maleza → Mantenimiento a la plantación → Fertilización/abono → Control de sobrepastoreo La Fertilización/abono es indispensable para la buena nutrición, favor de enlistar el fertilizante/abono a utilizar en la modalidad: _____ kg/ha. Ganado asociado en la modalidad: _____



	Lugar de procedencia de la semilla/planta/material vegetal en la modalidad: _____
--	---

Instructivo para el llenado del formato:	
Indicaciones generales: Antes de llenar el formato de solicitud, lee cuidadosamente este instructivo. Este documento deberá ser llenado a computadora o letra de molde clara y legible, utilizando tinta negra o azul, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo. Todos los documentos que se adjuntan deben ser legibles. El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia.	
1.	Información del predio a. Nombre del predio: Escribir el nombre del área a trabajar. Asegurarse que en todos los documentos el nombre asignado sea el mismo y sea escrito de la misma forma; b. Escriba el municipio donde se encuentra su predio c. Superficie total (ha): Indicar el número de hectáreas con dos decimales, que conforman el predio. La información deberá corresponder con la superficie que ampara la documentación legal del predio; d. La superficie que va a trabajar con el concepto de apoyo solicitado; e. Describir el uso actual del predio; f. Seleccionar, de acuerdo a la lista, el tipo de ecosistema donde se encuentra ubicado el predio donde se llevarán a cabo las acciones de conservación; g. Escriba si ha ocurrido algún evento climático o por predicción extraordinaria que haya afectado al predio o bien un problema ocasionado por otros fenómenos como incendios forestales; h. Escriba los árboles más comunes del predio; i. Marque si cuenta con algún instrumento de gestión territorial y de manejo, su vigencia; j. Imprima la ubicación del sitio a trabajar; 2. Definir las actividades a realizar, según corresponda.

El Fideicomiso para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco, es el responsable del uso y protección de sus datos personales, si desea consultar el aviso de privacidad acceda a la siguiente liga electrónica:
https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion_fundamental/179

El tratamiento de esta información deberá cumplir en todo momento con las disposiciones de las leyes, por lo que cualquier transferencia o tratamiento de los datos por personas o entidades distintas a las dirigidas se encuentra prohibida, salvo las excepciones contempladas en la legislación de la materia.



Anexo 2.4.4

Formato Técnico Complementario del Concepto De Apoyo

Componente IV. Manejo de Ecosistemas Forestales de Uso Forrajero (MFF)

Concepto de apoyo: Asesoría Técnica para Escuelas de Campo y Equipamiento (ATE)

Fecha de la solicitud * (dd/mm/aaaa)	Folio de solicitud ** (FIPRODEFO)	Folio de solicitud (Recepción)

**Este folio será agregado por personal del FIPRODEFO

- Llene la siguiente información legible y completamente, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.
- Toda la información requerida es importante para la gestión de su trámite; los conceptos marcados con asterisco (*) son de carácter obligatorio de acuerdo con su personalidad jurídica, por lo que, en caso de no proporcionarlos, no será posible dar seguimiento a su solicitud.

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE					
a. Nombre del solicitante					
b. Nombre de la persona propuesta como Asesor(a) Técnico(a) *					
c. Descripción de las actividades, monto solicitado y en su caso monto aportado por la organización para Asesoría Técnica para Escuelas de Campo.					
Concepto	Unidad de medida	Actividades	Monto de apoyo solicitado (\$ Sin decimales)	Aportación de la persona solicitante (\$ Sin decimales)	Monto total (\$ Sin decimales)
Asesoría técnica	Proyecto	A1.			
		A2.			
		A3.			
		A4.			
d. Descripción de la adquisición, monto solicitado y en su caso monto aportado por la organización para el desarrollo de la técnica de Línea Clave (Keyline), para cosecha de agua de lluvia.					
Nombre de equipo	Actividades	Monto de apoyo solicitado (\$ Sin decimales)	Aportación de la persona solicitante (\$ Sin decimales)	Monto total (\$ Sin decimales)	
2. CRONOGRAMA DE LAS ACCIONES A REALIZAR Y PERÍODO DE EJECUCIÓN					
Actividad	Situación a atender y/o resolver	Objetivos a alcanzar			



3. CALENDARIO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES (EN CASO DE REQUERIR MAYOR ESPACIO, PRESENTARLO COMO ANEXO)							
Actividades susceptibles de apoyo	Meses del año						
	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE

Instructivo para el llenado del formato:

Indicaciones generales:
 Antes de llenar el formato de solicitud, leer cuidadosamente este instructivo.
 Este documento deberá ser llenado a computadora o letra de molde clara y legible, utilizando tinta negra o azul, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo.
 Todos los documentos que se adjunten deben ser legibles.
 El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia.

1. Datos de la persona solicitante

- Nombre de la organización que solicita el apoyo;
- Nombre de la persona que está siendo designada para ser Asesor Técnico;
- Descripción de las actividades, monto solicitado y en su caso monto aportado por la organización;
- Descripción del equipo, monto solicitado y en su caso monto aportado por la organización;

2. Describir la actividad, la situación a atender, así como los objetivos a alcanzar, anexar las páginas que sean necesarias para describirlo;

3. Dentro del calendario de ejecución describir las actividades, así como marcar con una X en el mes que se pretendan realizar.

*El Fideicomisario para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco, es el responsable del uso y protección de sus datos personales, si desea consultar el aviso de privacidad acceda a la siguiente liga electrónica:
https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion_fundamental/179*

El tratamiento de esta información deberá cumplir en todo momento con las disposiciones de las leyes, por lo que cualquier transferencia o tratamiento de los datos por personas o entidades distintas a las dirigidas, se encuentra prohibida, salvo las excepciones contempladas en la legislación de la materia.



ANEXO 2.4.5

Formato Técnico Complementario del Concepto De Apoyo

Componente IV. Manejo de Ecosistemas Forestales de Uso Forrajero (MFF)

Concepto de apoyo: Implementación de técnica Línea Clave (Keyline), para cosecha de agua de lluvia (ITK)

Fecha de la solicitud * (dd/mm/aaaa)	Folio de solicitud ** (FIPRODEFO)	Folio de solicitud (Recepción)

**este folio será agregado por personal del FIPRODEFO

- Llene la siguiente información legible y completamente, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.
- Toda la información requerida es importante para la gestión de su trámite; los conceptos marcados con asterisco (*) son de carácter obligatorio de acuerdo con su personalidad jurídica, por lo que, en caso de no proporcionarlos, no será posible dar seguimiento a su solicitud.

1. INFORMACIÓN DEL PREDIO*	
Datos generales del predio*	
a. Nombre de predio*	
b. Superficie total del predio* (ha)	
c. Superficie que propone trabajar* (ha)	
d. Uso actual del predio*	
e. Tipo de vegetación que existe y que rodea al predio*	
☐ Bosque mesófilo de Montaña	☐ Selva baja caducifolia
☐ Manglar	☐ Bosque Templado
☐ Selva mediana	☐ Otro (indique)
f. ¿Ha ocurrido algún evento climático o por precipitación excesiva que haya afectado al predio o bien un problema ocasionado por otros fenómenos como incendios forestales en los últimos 5 años?	
☐ Si, ¿Cuál?	☐ No
g. Nombre los árboles y plantas que predominan en el predio / terreno*	
h. ¿Cuenta con algún Instrumento de gestión territorial en el predio donde se establecerán los trabajos? *	
☐ Programa de Manejo Forestal (incluye ANP, UMAS)	Vigencia: _____
☐ Ordenamiento Territorial Comunal	Vigencia: _____
☐ P. Prudal	Vigencia: _____
☐ Otro:	Vigencia: _____
i. Anexa una imagen de referencia donde se aprecie el polígono del área a intervenir/trabajar (De preferencia en una hoja adicional en formato A4, si es posible, puede ser una impresión de pantalla de alguna aplicación de mapas). *	



2. INFORMACIÓN PARA CONCEPTO SOLICITADO *	
Concepto de apoyo	Descripción de las actividades propuestas a realizar en el predio (ver anexo 3.4.5) de los TDR
☐ Modalidad 1. Diseño de la Línea Clave y su elaboración con el uso de maquinaria.	• Uso de Arado Yeomans: Se rentará ☐ se adquirirá ☐ • Jornales a utilizari: _____ Jornales. • El terreno a trabajar está en zonas presenta: ☐ pastos abiertos o de baja cobertura arbórea o arbustiva ☐ tierras de cultivo que tengan suelos degradados y compactos y signos de erosión hídrica con topografía ondulada y pendientes inferiores al 8%] • Cuenta con asistencia técnica especializada en la escuela de campo correspondiente: SI ☐ No ☐ • Considera la inclusión de mujeres y jóvenes en la elaboración de la Línea Clave : SI ☐ No ☐ • Uso de tractor o alguna otra maquinaria: Se rentará ☐ se cuenta con la maquinaria ☐ • Cuenta con la capacitación en la elaboración de la Línea Clave: SI ☐ No ☐
☐ Modalidad 2. diseño de la Línea Clave y su elaboración Manual	• El terreno a trabajar está en zonas presenta: ☐ pastos abiertos o de baja cobertura arbórea o arbustiva ☐ tierras de cultivo que tengan suelos degradados y compactos y signos de erosión hídrica. ☐ Otra característica describala: _____ • Cuenta con asistencia técnica especializada en la escuela de campo correspondiente: SI ☐ No ☐ • Considera la inclusión de mujeres y jóvenes en la elaboración de la Línea Clave : SI ☐ No ☐ • Número de jornales: _____ • Cuenta con la capacitación en la elaboración de la Línea Clave: SI ☐ No ☐

Instructivo para el llenado del formato:

Indicaciones generales:
Antes de llenar el formato de solicitud, lee cuidadosamente este instructivo.
Este documento deberá ser llenado a computadora o letra de molde clara y legible, utilizando tinta negra o azul, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo.
Todos los documentos que se adjunten deben ser legibles.
El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia.

1. Información del predio

- a. Nombre del predio: Escribir el nombre del área a trabajar. Asegurarse que en todos los documentos el nombre asignado sea el mismo y sea escrito de la misma forma;
- b. Superficie total (ha): Indicar el número de hectáreas con dos decimales, que conforman el predio. La Información deberá corresponder con la superficie que ampara la documentación legal del predio;
- c. La superficie que va a trabajar con el concepto de apoyo solicitado;
- d. Describir el uso actual del predio;
- e. Seleccionar, de acuerdo a la lista, el tipo de ecosistema donde se encuentra ubicado el predio donde se llevarán a cabo las acciones de conservación.



f. Escriba si ha ocurrido algún evento climático o por precipitación extraordinaria que haya afectado al predio o bien un problema ocasionado por otros fenómenos como incendios forestales: g. Escriba los árboles más comunes del predio: h. Marque el cuadro con algún tipo de uso de gestión territorial y de tenencia, su vigencia: i. Imprima la ubicación del sitio o trabajo: 2. Defina las acciones a realizar, según corresponda.
--

El Fideicomiso para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco, en el cumplimiento del uso y protección de sus datos personales, si desea consultar su nivel de privacidad o saber si se siguen los lineamientos, visite:

https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion_fundamental/179

El tratamiento de los datos personales deberá cumplir en todo momento con las disposiciones de las leyes, por lo que cualquier transferencia o tratamiento de los datos por personas o entidades ajenas a las dirigidas se encuentra prohibido, salvo las excepciones contempladas en la legislación de la materia.



Anexo 2.4.6

Formato Técnico Complementario del Concepto De Apoyo

Componente IV. Manejo de Ecosistemas Forestales de Uso Forrajero (MFF)

Concepto de apoyo: Elaboración de bioinsumos para incrementar la productividad forrajera (EBF)

Fecha de la solicitud * (dd/mm/aaaa)	Folio de solicitud ** (FIPRODEFO)	Folio de solicitud (Recepción)

**Este folio será agregado por personal del FIPRODEFO

- Llene la siguiente información legible y completamente, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.
- Toda la información requerida es importante para la gestión de su trámite; los conceptos marcados con asterisco (*) son de carácter obligatorio de acuerdo con su personalidad jurídica, por lo que, en caso de no proporcionarlos, no será posible dar seguimiento a su solicitud.

I. INFORMACIÓN DEL PREDIO*	
Datos generales del predio*	
a. Nombre del predio*	
b. Municipio del predio*	
c. Superficie total del predio* (ha)	
d. Uso actual del predio*	
e. Tipo de vegetación que existe y que rodea el predio*	
☐ Bosque mesófilo de Montaña	☐ Selva baja caducifolia
☐ Selva alta	☐ Bosque Templado
☐ Selva mediana	☐ Otro (indique) _____
f. ¿Cuenta con algún instrumento de gestión territorial donde se establecerán los trabajos?*	
☐ Programa de Manejo Forestal (Incluye ANF, UMAS)	Vigencia: _____
☐ Ordenamiento Territorial Comunitario	Vigencia: _____
☐ P-Predial	Vigencia: _____
☐ Otro: _____	Vigencia: _____
g. Anexe una imagen de referencia donde se aprecie el polígono del área propuesta a trabajar (De preferencia utilice una hoja adicional en blanco si es posible, puede ser una impresión de pantalla de alguna aplicación de mapas)*	



7. INFORMACIÓN PARA CONCEPTO SOLICITADO *	
Concepto de apoyo	Especifique las actividades a desarrollar
Distribución de bioluminosos para incrementar la productividad forajero (B4)	Herramienta necesaria para producción del biolumino: _____
	Cantidad a producir: _____
	Sitio(s) donde se usará: _____
	Número de animales (Ganado): _____
	Fuente de abastecimiento de agua: _____
	Tipo de biolumino que desarrollará: _____
	☐ caldos sulfocálcicos ☐ caldos minerales ☐ bocashi ☐ caldos comales ☐ bloques nutritivos ☐ Otros, explique: _____
	Instrumentos y materiales necesarios para la elaboración del biolumino: _____
	Alguna plaga o enfermedad que haya visto en su predio: _____
	Realiza rotación de potreros, explique: _____

Instructivo para el llenado del formato:

Indicaciones generales:
 Antes de llenar el formato de solicitud, leer cuidadosamente este instructivo.
 Este documento debe ser llenado o computado en letra de molde clara y legible, al lado (línea negra y azul), cuando se considere un error en el llenado de documento, se deberá elaborar uno nuevo.
 Todos los documentos que se adjunten deben ser legibles.
 El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia.

1. Información del predio:

- a) Nombre del predio: Describir el nombre del área a trabajar. Asegurarse que en todos los documentos el nombre es el mismo y sea escrito de la misma forma.
- b) Escribir en nombre del municipio a que pertenece el predio.
- c) Superficie total (ha): Indicar el número de hectáreas con dos decimales, que conforman el predio. La información deberá corresponder con la superficie que ampara la documentación legal del predio.
- d) Describir el uso actual del predio.
- e) Seleccionar, de acuerdo a la lista, el tipo de ecosistema donde se encuentra ubicada el predio donde se llevarán a cabo la producción de la planta.
- f) Seleccionar, de acuerdo a la lista, el tipo de instrumento de gestión territorial con que cuenta el predio donde se llevarán a cabo la producción de biolumino.
- g) Indicar la ubicación del sitio a trabajar.

2. Describir y elegir las actividades a realizar:

El Fideicomiso para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco, es el responsable del uso y protección de sus datos personales, si desea consultar el aviso de privacidad acceda a la siguiente hipervínculo:
https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion_fundamentos/179

El tratamiento de esta información deberá cumplir en todo momento con las disposiciones de la Ley, por lo que cualquier transferencia o tratamiento de los datos por personas o entidades distintas a las designadas se encuentra prohibido, salvo las excepciones contempladas en la legislación de la materia.



ANEXO 2.5.1

Formato Técnico Complementario del Concepto De Apoyo
Componente V. **Proyectos Forestales de Carbono (PFC)**
Concepto de apoyo: **Desarrollo de Inventario Inicial (DII)**

Fecha de la solicitud * (dd/mm/aaaa)	Folio de solicitud ** (FIPRODEFO)	Folio de solicitud (Recepción)

**Este folio será agregado por personal del FIPRODEFO

- Llene la siguiente información legible y completamente, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.
- Toda la información requerida es importante para la gestión de su trámite; los conceptos marcados con asterisco (*) son de carácter obligatorio de acuerdo con su personalidad jurídica, por lo que, en caso de no proporcionarlos, no será posible dar seguimiento a su solicitud.

1. INFORMACIÓN DEL PREDIO*	
Datos generales del predio*	
a. Nombre del predio*	
b. Superficie total del predio* (ha)	
c. Superficie forestal y/o de manejo* (ha)	
d. Superficie a incorporar al proyecto* (ha)	
e. Datos del Desarrollador del proyecto.	
f. En su caso, número de Oficio de Autorización de aprovechamiento.	
g. Fecha del oficio de autorización de aprovechamiento	
h. Vigencia de la autorización de aprovechamiento	
i. Si el predio cuenta con alguna certificación forestal vigente.	☐ Bajo la NMX-AA-143-SCFI-2015 ☐ Bajo estándares internacionales (FSC) ☐ No aplica
j. Tipo de ecosistema donde se realizará el proyecto*	☐ Bosques Templados ☐ Tropicales ☐ Otro (indique) _____
k. ¿Ha ocurrido algún evento climático o por precipitación extraordinaria que haya afectado al predio? o bien un problema ocasionado por otros fenómenos como incendios forestales en los últimos 5 años?	☐ Si, ¿Cuál? _____ ☐ No.
l. Anexe una imagen o plano de referencia donde se aprecie el polígono de la ubicación del predio donde se desarrollará el proyecto de carbono. (De preferencia utilice una hoja adicional en blanco si es posible, puede ser una impresión de pantalla de alguna aplicación de mapas).*	



2. INFORMACIÓN PARA CONCEPTO SOLICITADO *	
Concepto de apoyo	Describe las actividades propuestas a realizar en el contrato.
Desarrollo de Inventario Inicia (DI)	

Instructivos para el llenado del formato:

Indicaciones generales:
Antes de llenar el formato de solicitud, lee cuidadosamente este instructivo.
Este documento deberá ser llenado a computadora o letra de molde clara y legible, utilizando tinta negra o azul, cuando se comete un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo.
Todos los documentos que se adjuntan deben ser legibles.
El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia.

1. Información del predio

- Nombre del predio: Asegúrese que en todos los documentos el nombre al grado sea el mismo y sea escrito de la misma forma;
- Superficie total del predio o predios (ha): Indicar el número de hectáreas con dos decimales;
- Superficie forestal y/o de manejo del predio o predios (ha): La correspondiente de acuerdo a la suma de la clasificación de superficies de producción, restauración y conservación;
- La superficie del predio o predios donde se llevará a cabo el proyecto;
- Datos del desarrollador del proyecto, nombre, años de experiencia la cual será comprobatoria;
- El número de oficio de la autorización de aprovechamiento emitida por la secretaría, cuando aplica;
- Fecha del oficio de autorización de aprovechamiento;
- Vigencia de la autorización de aprovechamiento;
- Mencionar si los predios están bajo un esquema de certificación vigente;
- Mencionar que tipo de actividad se desarrollará el proyecto de carbono;
- Mencionar si ha ocurrido algún tipo de evento climático que afectó al predio en los últimos 5 años;
- Añadir imagen o plano con los datos de localización del predio;

2. Definir las actividades a realizar, según corresponda.

El Fideicomiso para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco, es el responsable del uso y protección de sus datos personales, al desea consultar el aviso de privacidad acceda a la siguiente liga electrónica:
https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion_fundamental/179

El transmitente de esta información deberá cumplir en todo momento con las disposiciones de la ley, por lo que cualquier transferencia o tratamiento de los datos por personas o entidades distintas a las dirigidas se encuentra prohibido, salvo las excepciones contempladas en la legislación de la materia.



ANEXO 2.5.2

Formato Técnico Complementario del Concepto De Apoyo
Componente V. **Proyectos Forestales de Carbono (PFC)**
Concepto de apoyo: **Verificación Inicial (VRI)**

Fecha de la solicitud * (dd/mm/aaaa)	Folio de solicitud ** (FIPRODEFO)	Folio de solicitud (Recepción)

**Este folio será agregado por personal del FIPRODEFO

- *Llene la siguiente información legible y completamente, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.*
- *Toda la información requerida es importante para la gestión de su trámite; los conceptos marcados con asterisco (*) son de carácter obligatorio de acuerdo con su personalidad jurídica, por lo que, en caso de no proporcionarlos, no será posible dar seguimiento a su solicitud.*

I. INFORMACIÓN DEL PREDIO*	
Datos generales del predio*	
a. Nombre del predio*	
b. Superficie total del predio* (ha)	
c. Superficie forestal y/o de manejo* (ha)	
d. Superficie a incorporar al proyecto* (ha)	
e. Datos del Desarrollador del proyecto.	
f. En su caso, número de Oficio de Autorización de aprovechamiento.	
g. Fecha del oficio de autorización de aprovechamiento	
h. Vigencia de la autorización de aprovechamiento	
i. Tipo de apoyo que solicita	☐ Seguimiento a procesos y llenado de información ☐ Pago de Verificación Inicial ☐ Ambos
j. Si el predio cuenta con alguna certificación forestal vigente.	☐ Bajo la NMX-AA-143-SCFI-2015 ☐ Bajo estándares internacionales (FSC) ☐ No aplica
k. Tipo de ecosistema donde se realizará el proyecto*	☐ Bosques Templados ☐ Tropicales ☐ Otro (Indique) _____
l. ¿Ha ocurrido algún evento climático o por precipitación extraordinaria que haya afectado al predio? o bien un problema ocasionado por otros fenómenos como incendios forestales en los últimos 5 años?	
☐ Sí, ¿Cuál? _____ ☐ No	
m. Anexe una imagen o plano de referencia donde se aprecie el polígono de la ubicación del predio donde se desarrollará el proyecto de carbono forestal. (De preferencia utilice una hoja adicional en blanco si es posible, puede ser una impresión de pantalla de alguna aplicación de mapas). *	



7. INFORMACIÓN PARA CONCEPTO SOLICITADO *	
Concepto de apoyo	Describe las actividades propuestas a realizar en el centro.
Verificación (VRI)	

Instructivo para el llenado del formato:

Indicaciones generales:
 Antes de llenar el formato de solicitud, lee cuidadosamente este instructivo.
 Este documento deberá ser llenado a computadora o letra de molde clara y legible, utilizando tinta negra o azul, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo.
 Todos los documentos que se adjuntan deben ser legibles.
 El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia.

1. Llenado del predio:
 - a. Nombre del predio: Asegúrese que en todos los documentos el nombre al grado sea el mismo y sea escrito de la misma forma;
 - b. Superficie total del predio o predios (ha): Indicar el número de hectáreas con dos decimales;
 - c. Superficie forestal y/o de manejo del predio o predios (ha): La correspondiente de acuerdo a la suma de la clasificación de superficies de protección, restauración y conservación;
 - d. La superficie del predio o predios donde se llevará a cabo el proyecto;
 - e. Datos del desarrollador del proyecto, Nombre, años de experiencia (a) será comprobatoria;
 - f. El número de oficio de la autorización de aprovechamiento emitida por la Secretaría, cuando aplique;
 - g. Fecha del oficio de autorización de aprovechamiento;
 - h. Vigencia de la autorización de aprovechamiento;
 - i. Tipo de apoyo solicitado;
 - j. Mencionar si los predios están bajo un esquema de certificación vigente;
 - k. Mencionar que tipo de ecoturismo donde se desarrollará el proyecto de ecoturismo;
 - l. Mencionar si ha ocurrido algún tipo de evento climático que afectó al predio en los últimos 5 años;
 - m. Anexar imagen o plano con los datos de localización del predio;
2. Definir las actividades a realizar, según corresponda.

El Estado de Jalisco para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco, es el responsable del uso y protección de sus datos personales, al desea consultar el orden de privacidad acceda a la siguiente vía electrónica:
https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion_fundamental/279.

El tratamiento de esta información deberá cumplir en todo momento con las disposiciones de las leyes, por lo que cualquier transferencia o tratamiento de los datos por terceros o entidades ajenas a las dirigidas no constituye prohibido entre las obligaciones contempladas en la legislación de la materia.



ANEXO 3.1.1

Términos de Referencia para el concepto de apoyo

Componente I. Manejo Forestal Sustentable (MFS)

Concepto de apoyo: Operaciones Iniciales de Manejo Forestal (IMF)

Conforme a lo determinado en los criterios de ejecución, resolución y prelación del concepto de apoyo del componente I. Manejo Forestal Sustentable, a continuación, se emiten los términos de referencia a los que habrán de sujetarse todas aquellas personas interesadas en obtener este tipo de apoyo.

Consideraciones generales

Además de las descritas en los requisitos específicos para este concepto deberán de considerar lo siguiente.

- No se deberá proponer operaciones iniciales para programas de manejo forestal para el aprovechamiento de madera muerta;
- No deberá duplicar el apoyo con el de otras dependencias (estatal o federal) para el mismo fin, de lo contrario se requerirá la devolución del apoyo;
- No se apoyará compra de vehículo ni maquinaria especializada de manejo para este concepto de apoyo;
- El monto único por jornal diario será máximo \$450.00 pesos;
- El monto de apoyo que podrá ser susceptible para marcaeo será máximo \$50.00 pesos por m3 para pino y máximo \$30 pesos para encino por m3;
- Para el caso de predios que hayan sido autorizados y sea su primera anualidad a ejecutar en el presente ejercicio fiscal el apoyo deberá de ser destinado para actividades iniciales de aprovechamiento;
- Para predios con operaciones iniciales en su primera anualidad el 2025, la superficie susceptible de apoyo será la total autorizada a aprovechar en el ciclo de corta.

Actividades Iniciales que se podrán apoyar: rehabilitación de brechas de saca, marcaeo, control de vegetación, preparación de suelo y todas aquellas que impliquen dar con el inicio del aprovechamiento y se ajusten a la anualidad que se aprovechara en el 2025 y estén consideradas en el PMF maderable y/o no maderable autorizado vigente.





Imagen 1. Marqueo de arbolado a derribar
Fuente: Ejido Las Cebollas, municipio de Atenguillo



Imagen 2. Extracción de Resina (No maderable)

ETAPA UNO

Requisitos que deben contener la solicitud de APOYO

Para acceder al apoyo deberá presentar los siguientes requisitos:

Para personas físicas, morales (legalmente constituidas), Ejidos, Comunidades y Conjuntos prediales:

1. Solicitud de apoyo de acuerdo al tipo de persona solicitante: [\[ver Anexo 1.1; Anexo 1.2\]](#) deberá llenar de forma entendible y completamente, evitar espacios en blanco, firma autógrafa en tinta azul;
2. Formato técnico complementario del concepto de apoyo: [\[ver Anexo 2.1.1\]](#) debidamente llenado y con firma autógrafa del solicitante en tinta azul, según el concepto de apoyo que solicite;
3. Copia de identificación oficial vigente para personas físicas, representantes legales y de todos los que conforman la mesa directiva (INE y/o Pasaporte);
4. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) para personas físicas, representantes legales y de todos los que conforman la mesa directiva;



5. Copia del comprobante de domicilio a nombre de la persona que solicita el apoyo (recibo de agua, luz o teléfono residencial), con fecha no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad. En el caso de personas morales, la dirección del comprobante debe coincidir con el domicilio fiscal del núcleo agrario / organización;
6. Presentar Constancia de situación fiscal expedida por el SAT, de la persona solicitante, titular de la cuenta mancomunada (Ejido/Comunidad), o del representante (persona moral legalmente constituida) nombrado en el acta de integración (Conjunto predial), vigente no mayor a 3 (tres) meses;
7. Para las personas morales legalmente constituidas presentar el Formato 32-D opinión positiva del SAT, vigente no mayor a 3 (tres) meses, no aplica para personas físicas/comunidades/ conjuntos prediales;
8. Copia del acta de asamblea donde conste la elección de los órganos de representación, debidamente inscrita ante el Registro Agrario Nacional o documento que acuse el inicio de trámite;
9. Copia de la credencial vigente de las autoridades agrarias expedida por el Registro Agrario Nacional o documento que acuse el inicio de trámite;
10. Copia Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) del núcleo ejidal o comunal en su caso;
11. Copia del acta de asamblea (ver Anexo 11) donde conste el acuerdo de mayoría para solicitar uno o varios apoyos, así como, en su caso la designación de las personas que fueron elegidas, para actos de administración de manera mancomunada, para recibir los recursos. Esto de conformidad con lo establecido por la Ley Agraria, en caso de haber un tercero puede presentar acta de asamblea en la que se establezca el acuerdo correspondiente;
12. Copia de estado de cuenta bancaria vigente a nombre del solicitante:
 - a) **Persona física:** Presentar estado de cuenta a nombre de la persona solicitante;
 - b) **Persona moral legalmente constituida:** Copia de estado de cuenta bancaria vigente, a nombre de la organización y/o representante legal, no mayor a tres meses, que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE);
 - c) **Ejido o comunidad:** Presentar estado de cuenta a nombre del ejido o comunidad o las personas representantes del comisariado, en cuyo caso, debe ser mancomunada, deberá estar autorizada por Asamblea (ver anexo 11), adjuntando para ello los siguientes datos, Institución bancaria, nombre del titular y cotitulares, número de cuenta y CLABE Interbancaria;
 - d) **Conjunto predial:** Presentar estado de cuenta vigente, a nombre de la persona representante del conjunto predial, no mayor a 3 (tres) meses, que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE);
13. Copia y original para cotejo, del documento que acredite la legal posesión y/o usufructo del predio:
 - a) **Persona física:** Escritura Pública, contrato de arrendamiento, certificado parcelario o certificado de derechos sobre tierras de uso común junto con su constancia ejidal original expedida por el comisariado ejidal (no mayor a 3 meses de antigüedad, constancia de posesión del predio expedida por el comisariado de bienes comunales (no mayor a 3 meses de antigüedad);
 - b) **Persona moral (legalmente constituida):**
 - Copia y original para cotejo, del documento que acredite su constitución conforme a las leyes mexicanas;
 - Copia de la Boleta de Inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en el caso de las Cooperativas;



- Escrito libre en original, del compromiso de desarrollar el proyecto solicitado;
 - c) **Ejidos y Comunidades:** Contrato de comodato; carpeta básica/carpeta agraria (resolución presidencial/sentencia de tribunales agrarios, acta de posesión y deslinde/acta de ejecución y plano de uso definitivo) o documento idóneo con el que acrediten su existencia legal; en caso de ejidos certificados, se requiere también el acta asamblea de delimitación, destino y asignación de tierras ejidales (ADDATE);
 - d) **Conjuntos prediales:** Acta de integración original (ver Anexo 13) para conformar el conjunto predial con las firmas autógrafas de todos los interesados, asimismo, deberán designar a un solo representante quien será el responsable de solicitar el apoyo, y en su caso, de ejecutar y comprobar el cumplimiento del mismo, anexando copia de la identificación oficial vigente (INE) y escrituras de los predios de las personas propietarias;
14. Lineamientos para la entrega del anteproyecto:
- a) **Caratula/Portada del proyecto**
Esta debe contener los datos de identificación del solicitante como lo son: Componente y concepto de apoyo; superficie propuesta a trabajar; nombre de la persona solicitante; nombre del predio; domicilio; localidad; municipio; datos de contacto de la persona beneficiaria y sus representantes; monto solicitado; Datos del asesor técnico responsable debidamente acreditado, lugar y fecha de elaboración.
 - b) **Índice;**
 - c) **Resumen ejecutivo**
Descripción breve del proyecto, incluyendo objetivo del mismo, indicadores financieros e impactos esperados;
 - d) **Antecedentes**
 - Antecedentes de aprovechamiento, ciclos de corta, Sistemas Silvícolas, etc;
 - Número de oficio de autorización vigente del PMF y en su caso del de las modificaciones, fecha de expedición y vigencia;
 - Clasificación de superficie el PMF autorizado;
 - Turno y ciclos de corta, Sistema y Método Silvícola, Especies bajo manejo autorizadas a aprovechar;
 - Nombre de la persona Prestadora de Servicios Forestales y sus datos de inscripción en el Registro Forestal Nacional;
 - Describir los apoyos recibidos en los últimos 5 años por el FIPRODEFO en materia de manejo forestal, describiendo el impacto y contribución en el desarrollo del predio;
 - Describir las características socioeconómicas del predio, ejido o comunidad y las ventajas del que será apoyado a través del estudio;
 - Señalar si su materia prima proviene de bosques con certificación forestal;
 - e) **Justificación y Objetivos**
Describir de manera breve y concisa la razón de porqué solicitar el apoyo, así como la finalidad de realizar los trabajos correspondientes al concepto solicitado en el predio o terreno propuesto;
 - f) **Método**



- Describir las actividades que se tienen planificadas desarrollar en los predios o superficies postuladas para conservar, tipo de actividades a realizar, las hectáreas de cada una, mano de obra, herramientas y en caso de ser necesario, las especies que se utilizaran para llevar a cabo los trabajos (según el concepto de apoyo que aplique);
- Descripción de actividades a solicitar señalando la UMM o Rodal donde se ejecutarán;
- Número de empleos a generar;
- Para el caso de capacitaciones describir el tema a impartir sobre las líneas de acción que se requieran, número de personas a capacitar, datos del instructor.

g) Descripción general del predio

En esta sección se debe describir la ubicación del predio y localidades cercanas, así como tipo de propiedad, características generales de la cobertura del suelo, tipo de vegetación, cuerpos de agua, uso de suelo, condición climática y hacer mención si es que hubiera especies endémicas o en alguna categoría de protección de acuerdo a la NOM 059 SEMARNAT, entre otros;

h) Archivo tipo shapefile del polígono de ubicación

Presentar por lo menos cuatro coordenadas reales de los vértices, en formato digital del punto de ubicación del predio y/o las áreas donde se desarrollarán las actividades propuestas del proyecto para el cual se solicita el apoyo;

Cuadro 1. Ubicación Geográfica

Vértice	Longitud (X)	Latitud (Y)
1	-103.452687	19.263518
2	-104.254713	20.378642
3	-103.147596	21.363654
4	-103.15918	21.26954

Fuente: Elaboración propia

i) Duración del proyecto

Realizar un cronograma donde se describan las actividades a realizar, la estimación de los recursos necesarios y la duración de las actividades del proyecto;

Cuadro 2. Programación de actividades

Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7

Fuente: Elaboración propia



j) Costos/Gastos

Enlistar y describir cuales son los costos previstos o gastos que surjan o se puedan generar para llevar a cabo las actividades comprometidas;

Cuadro 3. Desglose de gastos

Actividades a realizar	Cantidad	Unidad de medida	Costo total
TOTAL			\$

Fuente: Elaboración propia

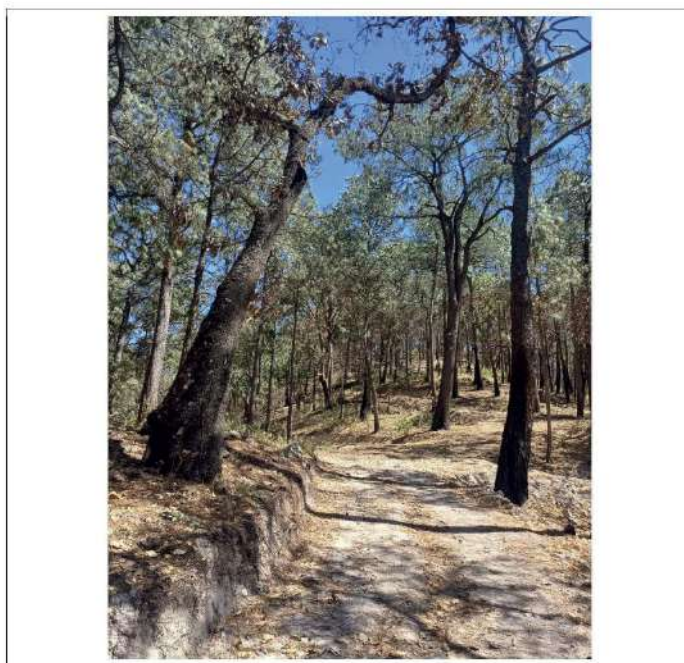
k) Resultados esperados

l) Anexo fotográfico

Se deberá tomar una imagen panorámica y tomada a una distancia que se aprecie claramente la mayor parte del predio o sitio, donde se desarrollarán los proyectos o actividades.

Cuadro 4. Ejemplo de cuadro de datos para las fotografías

No. Foto	Fotografía 1		Predio		Lema del Frolle	
Concepto de apoyo	IMF		Obra propuesta		Operaciones Iniciales de Manejo Forestal	
Fecha de captura	20/02/2025	Longitud (X)	-103.4722	Latitud (Y)	20.0752	



Fuente: Elaboración propia

15. Otros Anexos

- a) Versión digital del PMF autorizado y la autorización de aprovechamiento vigente, shape file (plan de cortas);
- b) Para el caso de las cotizaciones deben contener las siguientes características: hoja membretada, descripción, datos de contacto y domicilio del proveedor, así como costos de cada concepto, debe estar a nombre del solicitante, no mayor de tres meses de antigüedad;
- c) Para considerar puntos extras en su calificación, deberá presentar los documentos enlistados en los criterios de prelación (ver Numeral 9.1.1.2 de la Reglas de Operación);



NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA BENEFICIARIA O
DEL PRESIDENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO (A)

NOMBRE Y FIRMA DEL TESORERO(A)

NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR TÉCNICO*

**SELLO DEL
EJIDO/COMUNIDAD
EN TODAS LAS
HOJAS**

**El antiproyecto debe estar firmado por el solicitante y el asesor técnico*

Nota: Los documentos originales una vez cotejados por el responsable de la ventanilla y generado el registro administrativo correspondiente le serán devueltos inmediatamente al solicitante, acompañado de un acuse de recibo con el folio de registro, el cual, deberá conservar para el seguimiento y conclusión del trámite.

Nota 2: En caso de resultar persona beneficiada deberá presentar copia de la Carta compromiso de Asistencia Técnica, acompañada de las identificaciones oficiales vigentes (INE'S).

ETAPA DOS

Requisitos que deben contener el INFORME FINAL

Una vez concluida la ejecución del proyecto, la persona beneficiada deberá entregar el Informe Final en formato digital (PDF o Word) e impreso, debidamente firmado y sellado, a más tardar el 30 treinta de noviembre del 2025 dos mil veinticinco, el cual deberá contener lo siguiente:



1. Oficio de término de las actividades (ver Anexo 7), donde el beneficiario señale la entrega del informe final y comprobación de los apoyos otorgados por el FIPRODEFO;
2. Portada
Debe contener nombre del Componente y concepto de apoyo; nombre de la persona beneficiaria y del predio; domicilio, datos de contacto de la persona beneficiaria y sus representantes; monto otorgado; datos del asesor técnico, lugar y fecha de elaboración;
3. En caso de cambios autorizados en proyecto, señalar y adjuntar los documentos de soporte;
4. Índice;
5. Metodología:
 - a) Describir detalladamente las actividades realizadas durante el proyecto, incluyendo los datos que sean relevantes (fecha, participantes, etapas, inversión, cumplimiento de metas);
 - b) Resultados, comparando el antes y después de la ejecución;
 - c) Descripción del impacto del proyecto en la economía local y regional;
6. Desglose de conceptos de gastos realizados de acuerdo a lo establecido en el anteproyecto debiendo justificarse el 100% del apoyo;

Cuadro 1. Desglose de gastos[illegible]

Fuente: Elaboración propia

7. Adjuntar impresión de la comprobación de gastos:
 - a) Lista de raya con las firmas autógrafas de los trabajadores. (ver Anexo 10);
 - b) Copia de identificación oficial y/o pasaporte de las personas a quienes se realizaron los pagos;
 - c) Facturas con requisitos fiscales, la cual deberá estar sustentada con los costos propuestos en el anteproyecto, a nombre del núcleo agrario, la persona titular de la cuenta mancomunada o representante legal, en cuyo caso;
8. Memoria fotográfica
 - a) En formato word o PDF con imágenes en color y pie de foto, de la ejecución de todas las acciones calendarizadas del proyecto;
 - b) Archivo digital de las imágenes deben estar georreferenciadas en formato digital .jpg (entregar en disco CD, USB o correo electrónico);
9. Archivo shapefile de la ubicación del proyecto conforme al siguiente cuadro:



Cuadro 2. Ubicación Geográfica

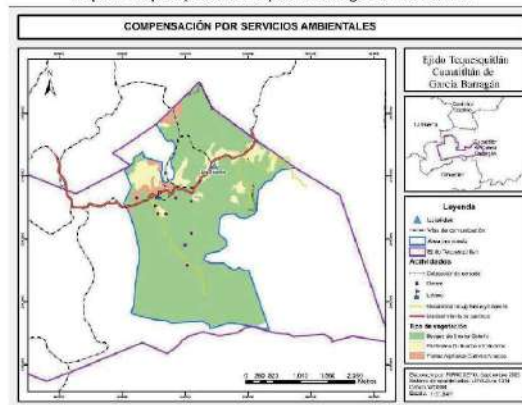
Vértice	Longitud (X)	Latitud (Y)
1	-103.452687	19.263518
2	-104.254713	20.378642
3	-103.147596	21.363654
4	-103.15918	21.26954

Fuente: Elaboración propia

El mapa deberá contener las siguientes especificaciones:

- La identificación de obras de acuerdo al tipo de actividad deberá hacerse por puntos, líneas o polígonos e incluir la tabla de atributos;
- El plano debe de incluir vías de comunicación internas (brechas o veredas) para tener referencia sobre los accesos al predio;
- Localidades o poblaciones externas o internas del núcleo agrario o del predio beneficiado;
- Contar con la leyenda respectiva.

Mapa 1. Mapa representativo para la entrega del informe final



Fuente: Elaboración propia

10. Equidad de Género;

Con la finalidad de generar un proceso incluyente y de participación comunitaria se recomienda, identificar a grupos de mujeres y jóvenes que pueden participar en las actividades comprometidas a



realizar y con ello fortalecer su inclusión y participación en la conservación activa de los ecosistemas forestales y en el desarrollo de proyectos productivos, para lo cual, la persona beneficiaria, debe aplicar el siguiente cuestionario;

Cuadro 3. Cuestionario sobre Equidad y Género

CUESTIONARIO DE EQUIDAD DE GÉNERO
Identificación e inclusión efectiva de grupos de mujeres y jóvenes para impulsar o fortalecer su participación en las actividades y en proyectos productivos para generar un bienestar social y comunitario.
Responder las siguientes preguntas:
1. ¿Existe interés de las mujeres o jóvenes para participar en actividades de conservación o llevar a cabo un proyecto productivo sustentable?
2. Si la respuesta es sí, ¿En qué actividad o proyecto?
3. ¿Qué necesidades identifican para iniciarlo (inclusión en la toma de decisiones, financiamiento, organización, asesoría, capacitación, entre otros)?
4. ¿Existe algún grupo de mujeres o jóvenes ya conformado que está llevando a cabo un proyecto productivo sustentable?
Si la respuesta es sí, ¿Qué proyecto es y qué expectativas de crecimiento tienen?
5. ¿Qué necesidades identifican para fortalecer el proyecto existente (equipamiento, financiamiento, impulso a la cadena de valor, comercialización, entre otros)?

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 4. Información socioeconómica del Ejido/Comunidad

INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA DEL NÚCLEO AGRARIO.	
Describir y proporcionar datos cuantitativos en números absolutos o en gráficas de la situación actual de cada una de las categorías de la siguiente tabla:	
Categoría	Descripción de la Situación Actual
Número de ejidatarios o comuneros del núcleo agrario (hombres y mujeres).	
Educación	
Indigenismo (número de hombres y mujeres).	
Pobreza	
Migración	
Salud	
Actividades económicas	



Organización	
Tenencia de la tierra	

Fuente: Elaboración propia

11. Conclusiones de los resultados y el impacto obtenido en el predio;
12. Copia del acta de asambleas, donde se validan las actividades y el uso del recurso (solo para ejidos y comunidades).

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA BENEFICIARIA O
DEL PRESIDENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO (A)

NOMBRE Y FIRMA DEL TESORERO(A)

NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR TÉCNICO*

**SELLO DEL
EJIDO/COMUNIDAD
EN TODAS LAS
HOJAS**

**El informe final debe estar firmado por el beneficiario y el asesor técnico.*



ANEXO 3.1.2

Términos de Referencia para el concepto de apoyo

Componente I. Manejo Forestal Sustentable (MFS)

Concepto de apoyo: Operaciones de Manejo Forestal en Desarrollo (MFD)

Conforme a lo determinado en los criterios de ejecución, resolución y prelación del concepto de apoyo del componente I. Manejo Forestal Sustentable, a continuación, se emiten los términos de referencia a los que habrán de sujetarse todas aquellas personas interesadas en obtener este tipo de apoyo.

Además de los requisitos específicos para este concepto se deberán considerar los siguientes:

- Las actividades de promoción de la regeneración (regeneración inducida, remoción de suelo, material orgánico, acordonamiento de residuos) con preclareos, aclareos y podas no se deberán proponer en la misma superficie;
- Se podrán apoyar prácticas propuestas derivadas de las notificaciones de saneamiento forestal siempre y cuando ya esté autorizada mediante modificación del programa de manejo y se encuentre autorizado por la SEMARNAT (anexas copia de los documentos correspondientes);
- Se podrá apoyar por única ocasión la producción de 10,000 plantas mínimo, la cual será apoyada a \$10.00 pesos/planta, para actividades de regeneración inducida;
- Para la asistencia técnica para este concepto de apoyo podrá ser hasta el 10% del monto total presupuestado aprobado;
- No deberá duplicar el apoyo con el de otras dependencias (estatal o federal) para el mismo fin, de lo contrario se requerirá la devolución del apoyo;
- Se deberá considerar la inclusión de mujeres y jóvenes que permita fortalecer un desarrollo integral en el manejo forestal sustentable;
- El monto único por jornal diario será máximo \$450.00 pesos;
- No son susceptibles para este concepto el marcaje y el cercado de protección;

Descripción de las actividades sujetas de apoyo:

1. **Regeneración Inducida.** Consiste en el establecimiento de planta en superficies con tratamientos silvícolas intensivos, por ejemplo, cuando se aplican cortas totales (manejo regular), selección en franjas o selección en grupos (manejo irregular); debiendo considerar en su anteproyecto las especies a utilizar, cantidad y calidad de planta, densidad y método plantación, entre otras;



Imagen 1. Tratamiento de árboles padre



2. **Remoción del suelo y material orgánico para promover la regeneración natural.** Esta actividad ayuda a que se descubra la capa de suelo y la semilla entre en contacto con la capa de materia orgánica para su germinación, con la finalidad de regenerar los rodales con tratamientos intensivos;



Imagen 2. Acomodo de material derivado del aprovechamiento

3. **Acordonamiento de residuos de aprovechamiento.** Este acomodo de material su principal objetivo es el de evitar pérdida de suelo y con ello asegurar el establecimiento de la regeneración;

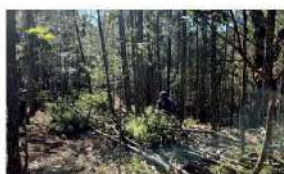


Imagen 3. Aclareo forestal

4. **Aclareos, pre aclareos y podas.** Los Preaclareos son tratamientos dentro de los métodos de manejo "Regular" y se considera de acuerdo a las características de desarrollo del arbolado, para el caso de métodos irregulares el tratamiento es llamado "entresaca" y aplica sólo en la remoción de arbolado joven (Monte bravo o latizal) en áreas compactas por área de corta, siempre y cuando se justifique que se cumple con el objeto del concepto de apoyo y además, en caso de requerir extracción de materias primas, se encuentre prescrito el tratamiento en el Programa de Manejo Forestal Autorizado y vigente.



Imagen 4. Podas forestales



Los aclareos, sólo se consideran elegibles en las áreas de corta donde se tiene prescrito el tratamiento en el Programa de Manejo Forestal autorizado y vigente, hasta el segundo aclareo en Métodos Regulares.

En métodos irregulares se considera elegible la remoción de arbolado joven de diámetros (diámetro normal) de hasta 25 centímetros en áreas compactas, para lo cual deberá anexar la gráfica de la estructura poblacional de los rodales donde aplicará este tratamiento;

5. **Tratamientos Complementarios.** Todos aquellos que complementen a los tratamientos prescritos y que sean de ayuda en el establecimiento de la regeneración y desarrollo de la masa forestal, como son:

Preparación del suelo, Labores culturales, silvícolas y de protección, Prevención y control de incendios, prevención y control de plagas y enfermedades, prácticas de conservación de biodiversidad, reforestación, restauración.



Imagen 5. Control de residuos para regeneración

6. **Actividades en selvas, para lograr el establecimiento, manejo de la regeneración y enriquecimiento de selvas.** Las cuales se contemplan para lograr el establecimiento, manejo de la regeneración y enriquecimiento de selvas como objetivo principal, como, por ejemplo: establecer la regeneración inducida de la especie de interés en claros, manejo de claros;



Imagen 6. Podas y aclareos



7. Aquellas para el cumplimiento de las condicionantes a la autorización de aprovechamiento y normatividad vigente. Las cuales podrán ser:

Documentación forestal, Infraestructura caminera, Mitigación de efectos adversos del aprovechamiento a suelos y cuerpos de agua y flora y fauna silvestre, conservación y protección de especies con estatus de protección, cumplimiento de la normatividad estatal en materia forestal.

ETAPA UNO

Requisitos que deben contener la solicitud de APOYO

Para acceder al apoyo deberá presentar los siguientes requisitos:

Para personas físicas, morales (legalmente constituidas), Ejidos y Comunidades:

1. Solicitud de apoyo de acuerdo al tipo de persona solicitante: ver Anexo 1.1; Anexo 1.2 deberá llenar de forma entendible y completamente, evitar espacios en blanco, firma autógrafa en tinta azul;
2. Formato técnico complementario del concepto de apoyo: ver Anexo 2.1.2 debidamente llenado y con firma autógrafa del solicitante en tinta azul, según el concepto de apoyo que solicite;
3. Copia de identificación oficial vigente para personas físicas, representantes legales y de todos los que conforman la mesa directiva (INE y/o Pasaporte);
4. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) para personas físicas, representantes legales y de todos los que conforman la mesa directiva;
5. Copia del comprobante de domicilio a nombre de la persona que solicita el apoyo (recibo de agua, luz o teléfono residencial), con fecha no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad. En el caso de personas morales, la dirección del comprobante debe coincidir con el domicilio fiscal del núcleo agrario / organización;
6. Presentar Constancia de situación fiscal expedida por el SAT, de la persona solicitante, titular de la cuenta mancomunada (Ejido/Comunidad), o del representante (persona moral legalmente constituida) nombrado en el acta de integración (Conjunto predial), vigente no mayor a 3 (tres) meses;
7. Para las personas morales legalmente constituidas presentar el Formato 32-D opinión positiva del SAT, vigente no mayor a 3 (tres) meses, no aplica para personas físicas/comunidades/ conjuntos prediales;
8. Copia del acta de asamblea donde conste la elección de los órganos de representación, debidamente inscrita ante el Registro Agrario Nacional o documento que acuse el inicio de trámite;
9. Copia de la credencial vigente de las autoridades agrarias expedida por el Registro Agrario Nacional o documento que acuse el inicio de trámite;
10. Copia Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) del núcleo ejidal o comunal en su caso;
11. Copia del acta de asamblea (ver Anexo 1.1) donde conste el acuerdo de mayoría para solicitar uno o varios apoyos, así como, en su caso la designación de las personas que fueron elegidas, para actos



de administración de manera mancomunada, para recibir los recursos. Esto de conformidad con lo establecido por la Ley Agraria, en caso de haber un tercero puede presentar acta de asamblea en la que se establezca el acuerdo correspondiente;

12. Copia de estado de cuenta bancaria vigente a nombre del solicitante:

- a) **Persona física:** Presentar estado de cuenta a nombre de la persona solicitante;
- b) **Persona moral legalmente constituida:** Copia de estado de cuenta bancaria vigente, a nombre de la organización y/o representante legal, no mayor a tres meses, que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE);
- c) **Ejido o comunidad:** Presentar estado de cuenta a nombre del ejido o comunidad o las personas representantes del comisariado, en cuyo caso, debe ser mancomunada, deberá estar autorizada por Asamblea (ver Anexo 11) adjuntando para ello los siguientes datos, Institución bancaria, nombre del titular y cotitulares, número de cuenta y CLABE Interbancaria;
- d) **Conjunto predial:** Presentar estado de cuenta vigente, a nombre de la persona representante del conjunto predial, no mayor a 3 (tres) meses, que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE).

13. Copia y original para cotejo, del documento que acredite la legal posesión y/o usufructo del predio:

- a) **Persona física:** Escritura Pública, contrato de arrendamiento, certificado parcelario o certificado de derechos sobre tierras de uso común junto con su constancia ejidal original expedida por el comisariado ejidal (no mayor a 3 meses de antigüedad, constancia de posesión del predio expedida por el comisariado de bienes comunales (no mayor a 3 meses de antigüedad);
- b) **Persona moral (legalmente constituida):**
 - Copia y original para cotejo, del documento que acredite su constitución conforme a las leyes mexicanas;
 - Copia de la Boleta de Inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en el caso de las Cooperativas;
 - Escrito libre en original, del compromiso de desarrollar el proyecto solicitado;
- c) **Conjuntos prediales:** Acta de integración original (ver Anexo 13) para conformar el conjunto predial con las firmas autógrafas de todos los interesados, asimismo, deberán designar a un solo representante quien será el responsable de solicitar el apoyo, y en su caso, de ejecutar y comprobar el cumplimiento del mismo, anexando copia de la Identificación oficial vigente (INE) y escrituras de los predios de las personas propietarias;

14. Lineamientos para la entrega del anteproyecto:

- a) **Caratula/Portada del proyecto**
Esta debe contener los datos de identificación del solicitante como lo son: Componente y concepto de apoyo; superficie propuesta a trabajar; nombre de la persona solicitante; nombre del predio; domicilio; localidad; municipio; datos de contacto de la persona beneficiaria y sus representantes; monto solicitado; Datos del asesor técnico responsable debidamente acreditado, lugar y fecha de elaboración;
- b) **Índice;**
- c) **Resumen ejecutivo**
Descripción breve del proyecto, incluyendo objetivo del mismo, indicadores financieros e impactos esperados;



d) Antecedentes

- Antecedentes del aprovechamiento y certificación, ciclos de corta, sistema silvícola, número de certificado, vigencia, etc. Superficie Solicitada;
- Número de oficio de autorización vigente del PMF y en su caso del de las modificaciones, fecha de expedición y vigencia. Anualidad en ejercicio;
- Clasificación de superficies el PMF autorizado. Rodales donde se realizarán;
- Turno y ciclos de corta. Tratamientos silvícolas y Método (cuando sea aplicable);
- Sistema y Método Silvícola;
- Especies bajo manejo autorizadas a aprovechar. En su caso, actividades correctivas plasmadas en los programas de mejora correspondientes;
- Otras. Descripción de actividades a solicitar señalando la UMM o Rodal donde se ejecutarán;
- Nombre de la persona Prestadora de Servicios Forestales y sus datos de inscripción en el Registro Forestal Nacional;
- Versión digital del PMF autorizado y la autorización de aprovechamiento vigente;
- Describir los apoyos recibidos en los últimos 5 años por el FIPRODEFO en materia de manejo forestal, describiendo el impacto y contribución en el desarrollo del predio;
- Describir las características socioeconómicas del predio, ejido o comunidad y las ventajas del que será apoyado a través del estudio;
- Señalar si su materia prima proviene de bosques con certificación forestal;

e) Justificación y Objetivos

Describir de manera breve y concisa la razón de porqué solicitar el apoyo, así como la finalidad de realizar los trabajos correspondientes al concepto solicitado en el predio o terreno propuesto;

f) Método

- Describir las actividades que se tienen planificadas desarrollar en los predios o superficies postuladas para conservar, tipo de actividades a realizar, las hectáreas de cada una, mano de obra, herramientas y en caso de ser necesario, las especies que se utilizarán para llevar a cabo los trabajos (según el concepto de apoyo que aplique);
- Descripción de actividades a solicitar señalando la UMM o Rodal donde se ejecutarán;
- Número de empleos a generar;
- Para el caso de capacitaciones describir el tema a impartir sobre las líneas de acción que se requieran, número de personas a capacitar, datos del instructor.

g) Descripción general del predio

En esta sección se debe describir la ubicación del predio y localidades cercanas, así como tipo de propiedad, características generales de la cobertura del suelo, tipo de vegetación, cuerpos de agua, uso de suelo, condición climática y hacer mención si es que hubiera especies



endémicas o en alguna categoría de protección de acuerdo a la NOM 059 SEMARNAT, entre otros;

- h) Archivo tipo shapefile del polígono de ubicación
Presentar por lo menos cuatro coordenadas reales de los vértices, en formato digital del punto de ubicación del predio y/o las áreas donde se desarrollarán las actividades propuestas del proyecto para el cual se solicita el apoyo;

Cuadro 1. Ubicación Geográfica

Vértice	Longitud (X)	Latitud (Y)
1	-103.452687	19.263518
2	-104.254713	20.378642
3	-103.147596	21.363654
4	-103.15918	21.26954

Fuente: Elaboración propia

- i) Duración del proyecto
Realizar un cronograma donde se describan las actividades a realizar, la estimación de los recursos necesarios y la duración de las actividades del proyecto;

Cuadro 2. Programación de actividades

Actividad	Mes1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7

Fuente: Elaboración propia

- j) Costos/Gastos
Enlistar y describir cuales son los costos previstos o gastos que surjan o se puedan generar para llevar a cabo las actividades comprometidas;

Cuadro 3. Desglose de gastos

Actividades a realizar	Cantidad	Unidad de medida	Costo total
TOTAL			\$

Fuente: Elaboración propia



k) Resultados esperados;

l) Anexo fotográfico

Se deberá tomar una imagen panorámica y tomada a una distancia que se aprecie claramente la mayor parte del predio o sitio, donde se desarrollarán los proyectos o actividades.

Cuadro 4. Ejemplo de cuadro de datos para las fotografías

No. Foto	Fotografía 1	Predio	Ejido Los Volcanes		
Concepto de apoyo	MFD	Obra propuesta	Operaciones de Manejo Forestal en Desarrollo		
Fecha de captura	23/08/2023	Longitud (X)	-104.592	Latitud (Y)	20.282
					

Fuente: Elaboración propia

15. Otros Anexos

- Versión digital del PMF autorizado y la autorización de aprovechamiento vigente, shape file (plan de cortas);



- b) Para el caso de las cotizaciones deben contener las siguientes características: hoja membretada, descripción, datos de contacto y domicilio del proveedor, así como costos de cada concepto, debe estar a nombre del solicitante, no mayor de tres meses de antigüedad;
- c) Para considerar puntos extras consulta los criterios de prelación (ver Numeral 9.1.1.2 de la Reglas de Operación).

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA BENEFICIARIA O
DEL PRESIDENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO (A)

NOMBRE Y FIRMA DEL TESORERO(A)

NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR TÉCNICO*

**SELLO DEL
EJIDO/COMUNIDAD
EN TODAS LAS
HOJAS**

**El anteproyecto debe estar firmado por el solicitante y el asesor técnico*

Nota: Los documentos originales una vez cotejados por el responsable de la ventanilla y generado el registro administrativo correspondiente le serán devueltos inmediatamente al solicitante, acompañado de un acuse de recibo con el folio de registro, el cual, deberá conservar para el seguimiento y conclusión del trámite.

Nota 2: En caso de resultar persona beneficiada deberá presentar copia de la Carta compromiso de Asistencia Técnica, acompañada de las identificaciones oficiales vigentes (INE'S).

ETAPA DOS

Requisitos que deben contener el INFORME FINAL

Una vez concluida la ejecución del proyecto, la persona beneficiada deberá entregar el **Informe Final** en formato digital (PDF o Word) e impreso, debidamente firmado y sellado, a más tardar el **30 treinta de noviembre del 2025 dos mil veinticinco**, el cual deberá contener lo siguiente:



1. **Oficio de término de las actividades** (ver Anexo 7), donde el beneficiario señale la entrega del informe final y comprobación de los apoyos otorgados por el FIPRODEFO;
2. **Portada**
Debe contener nombre del Componente y concepto de apoyo; nombre de la persona beneficiaria y del predio; domicilio, datos de contacto de la persona beneficiaria y sus representantes; monto otorgado; datos del asesor técnico, lugar y fecha de elaboración;
3. En caso de cambios autorizados en proyecto, señalar y adjuntar los documentos de soporte;
4. Índice;
5. Metodología:
 - a) Describir detalladamente las actividades realizadas durante el proyecto, incluyendo los datos que sean relevantes (fecha, participantes, etapas, inversión, cumplimiento de metas);
 - b) Resultados, comparando el antes y después de la ejecución;
 - c) Descripción del impacto del proyecto en la economía local y regional;
6. Desglose de conceptos de gastos realizados de acuerdo a lo establecido en el anteproyecto **debiendo justificarse el 100% del apoyo**;

Cuadro 1. Desglose de gastos

Actividad	Cantidad	Unidad de medida	Costo unitario	Subtotal
			TOTAL	

Fuente: Elaboración propia.

7. Adjuntar impresión de la comprobación de gastos:
 - a) Lista de raya con las firmas autógrafas de los trabajadores. {ver Anexo 10};
 - b) Copia de identificación oficial y/o pasaporte de las personas a quienes se realizaron los pagos;
 - c) Facturas con requisitos fiscales, la cual deberá estar sustentada con los costos propuestos en el anteproyecto, a nombre del núcleo agrario, la persona titular de la cuenta mancomunada o representante legal, en cuyo caso;
8. Memoria fotográfica
 - a) En formato word o PDF con imágenes en color y pie de foto, de la ejecución de todas las acciones calendarizadas del proyecto;
 - b) Archivo digital de las imágenes deben estar georreferenciadas en formato digital .jpg (entregar en disco CD, USB o correo electrónico);
9. Archivo shapefile de la ubicación del proyecto conforme al siguiente cuadro:



Vértice	Longitud (X)	Latitud (Y)
1	-103.452687	19.263518
2	-104.254713	20.378642
3	-103.147596	21.363654
4	-103.15918	21.26954

- La identificación de obras de acuerdo al tipo de actividad deberá hacerse por puntos, líneas o polígonos e incluir la tabla de atributos;
- El plano debe de incluir vías de comunicación internas (brechas o veredas) para tener referencia sobre los accesos al predio;
- Localidades o poblaciones externas o internas del núcleo agrario o del predio beneficiado;
- Contar con la leyenda respectiva.

[illegible]

LUNES 3 DE MARZO DE 2025 / Número 1 bis. Edición Especial



10. Equidad de Género;

Con la finalidad de generar un proceso incluyente y de participación comunitaria se recomienda, identificar a grupos de mujeres y jóvenes que pueden participar en las actividades comprometidas a realizar y con ello fortalecer su inclusión y participación en la conservación activa de los ecosistemas forestales y en el desarrollo de proyectos productivos, para lo cual, la persona beneficiaria, debe aplicar el siguiente cuestionario:

Cuadro 3. Cuestionario sobre Equidad y Género

CUESTIONARIO DE EQUITAD DE GÉNERO
Identificación e inclusión efectiva de grupos de mujeres y jóvenes para impulsar o fortalecer su participación en las actividades y en proyectos productivos para generar un bienestar social y comunitario.
Responder las siguientes preguntas:
1. ¿Existe interés de las mujeres o jóvenes para participar en actividades de conservación o llevar a cabo un proyecto productivo sustentable?
2. Si la respuesta es sí, ¿En qué actividad o proyecto?
3. ¿Qué necesidades identifican para iniciarlo (inclusión en la toma de decisiones, financiamiento, organización, asesoría, capacitación, entre otros)?
4. ¿Existe algún grupo de mujeres o jóvenes ya conformado que está llevando a cabo un proyecto productivo sustentable?
Si la respuesta es sí, ¿Qué proyecto es y qué expectativas de crecimiento tienen?
5. ¿Qué necesidades identifican para fortalecer el proyecto existente (equipamiento, financiamiento, impulso a la cadena de valor, comercialización, entre otros)?

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 4. Información socioeconómica del Ejido/Comunidad

INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA DEL NÚCLEO AGRARIO.	
Describir y proporcionar datos cuantitativos en números absolutos o en gráficas de la situación actual de cada una de las categorías de la siguiente tabla:	
Categoría	Descripción de la Situación Actual
Número de ejidatarios o comuneros del núcleo agrario (hombres y mujeres).	
Educación	
Indigenismo (número de hombres y mujeres).	
Pobreza	
Migración	



Salud	
Actividades económicas	
Organización	
Tenencia de la tierra	

Fuente: Elaboración propia

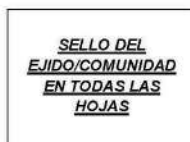
11. Conclusiones de los resultados y el impacto obtenido en el predio;
12. Copia del acta de asamblea, donde se validan las actividades y el uso del recurso (solo para ejidos y comunidades);

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA BENEFICIARIA O
DEL PRESIDENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO (A)

NOMBRE Y FIRMA DEL TESORERO(A)

NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR TÉCNICO*



*El informe final debe estar firmado por el beneficiario y el asesor técnico.



ANEXO 3.1.3

Términos de Referencia para el concepto de apoyo

Componente I, Manejo Forestal Sustentable (MFS)

Concepto de apoyo: Operaciones de Manejo Forestal Consolidadas (MFC)

Conforme a lo determinado en los criterios de ejecución, resolución y prelación del concepto de apoyo del componente I, Manejo Forestal Sustentable, a continuación, se emiten los términos de referencia a los que habrán de sujetarse todas aquellas personas interesadas en obtener este tipo de apoyo.

Además de los requisitos específicos para este concepto se deberán considerar los siguientes:

- Las actividades de promoción de la regeneración (regeneración inducida, remoción de suelo, material orgánico, acordonamiento de residuos) con preclareos, aclareos y podas no se deberán proponer en la misma superficie;
- Se podrán apoyar prácticas propuestas derivadas de las notificaciones de saneamiento forestal siempre y cuando ya esté autorizada mediante modificación del programa de manejo y se encuentre autorizado por la SEMARNAT;
- Se podrá apoyar por única ocasión la producción de 10,000 plantas mínimo, de especies forestales cuyo destino sea la regeneración inducida, en esta actividad deberá incorporar el 50% de la participación de mujeres y jóvenes. La cual será apoyada a \$10.00 pesos/planta;
- Para la asistencia técnica para este concepto de apoyo podrá ser hasta el 10% del monto total presupuestado;
- No deberá duplicar el apoyo con el de otras dependencias (estatal o federal) para el mismo fin, de lo contrario se requerirá la devolución del apoyo;
- Se deberá considerar la inclusión de mujeres y jóvenes que permita fortalecer un desarrollo integral en el manejo forestal sustentable;
- Este concepto es únicamente para predios certificados y/o en proceso de certificación bajo el esquema de la NMX-AA-143-SCFI-2015 o Estándares internacionales vigentes (FSC);
- No se pagará evaluaciones iniciales, auditorías anuales y/o bienales de certificación;
- El monto único por jornal diario será máximo \$450.00 pesos;
- No son susceptibles para este concepto el marcaje y el cercado de protección;
- De monto total se podrá autorizar el 20% para acciones encaminadas a mantener los criterios de sustentabilidad y atributos de Alto Valor de conformidad con el Estándar Nacional de Manejo Forestal Responsable FSC y la Norma Mexicana NMX-AA-143-SCFI-2015, vigentes.

Descripción de las actividades sujetas de apoyo:

1. **Regeneración Inducida.** Consiste en el establecimiento de planta en superficies con tratamientos silvícolas intensivos, por ejemplo, cuando se aplican cortas totales (manejo regular), selección en franjas o selección en grupos (manejo irregular); debiendo considerar en su anteproyecto las especies a utilizar, cantidad y calidad de planta, densidad y método plantación, entre otras;



Imagen 1. Tratamiento de árboles padre

2. **Remoción del suelo y material orgánico para promover la regeneración natural.** Esta actividad ayuda a que se descubra la capa de suelo y la semilla entre en contacto con la capa de materia orgánica para su germinación, con la finalidad de regenerar los rodales con tratamientos intensivos;



Imagen 2. Acomodo de material derivado del aprovechamiento

3. **Acordonamiento de residuos de aprovechamiento.** Este acomodo de material su principal objetivo es el de evitar pérdida de suelo y con ello asegurar el establecimiento de la regeneración;



Imagen 3. Aclareo forestal



4. **Aclareos, pre aclareos y podas.** Los Preaclareos son tratamientos dentro de los métodos de manejo "Regular" y se considera de acuerdo a las características de desarrollo del arbolado, para el caso de métodos irregulares el tratamiento es llamado "entresaca" y aplica sólo en la remoción de arbolado joven (Monte bravo o latizal) en áreas compactas por área de corta, siempre y cuando se justifique que se cumple con el objeto del concepto de apoyo y además, en caso de requerir extracción de materias primas, se encuentre prescrito el tratamiento en el Programa de Manejo Forestal Autorizado y vigente;



Imagen 4. Podas forestales

Los aclareos, sólo se consideran elegibles en las áreas de corta donde se tiene prescrito el tratamiento en el Programa de Manejo Forestal autorizado y vigente, hasta el segundo aclareo en Métodos Regulares.

En métodos irregulares se considera elagible la remoción de arbolado joven de diámetros (diámetro normal) de hasta 25 centímetros en áreas compactas, para lo cual deberá anexar la gráfica de la estructura poblacional de los rodales donde aplicará este tratamiento;

5. **Tratamientos Complementarios.** Todos aquellos que complementen a los tratamientos prescritos y que sean de ayuda en el establecimiento de la regeneración y desarrollo de la masa forestal, como son:

Preparación del suelo, labores culturales, silvícolas y de protección, Prevención y control de incendios, prevención y control de plagas y enfermedades, prácticas de conservación de biodiversidad, reforestación, restauración;



Imagen 5. Control de residuos para regeneración



6. **Actividades en selvas, para lograr el establecimiento, manejo de la regeneración y enriquecimiento de selvas.** Las cuales se contemplan para lograr el establecimiento, manejo de la regeneración y enriquecimiento de selvas como objetivo principal, como, por ejemplo: establecer la regeneración inducida de la especie de interés en claros, manejo de claros;



Imagen 6. Podas y aclareos

7. **Aquellas para el cumplimiento de las condicionantes a la autorización de aprovechamiento y normatividad vigente.** Las cuales podrán ser:

Documentación forestal, Infraestructura caminera, Mitigación de efectos adversos del aprovechamiento a suelos y cuerpos de agua y flora y fauna silvestre, conservación y protección de especies con estatus de protección, cumplimiento de la normatividad estatal en materia forestal;

8. Actividades plasmadas en los Programas de Acciones de Mejora (PAM) de la NMX-AA-143-SCFI-2015 y el Programa de No Conformidades (PNC) del estándar internacional vigente (FSC), para predios en proceso de certificación;
9. Actividades que ayuden a mantener los principios de sustentabilidad y buenas prácticas forestales de conformidad con el estándar y norma correspondiente.

ETAPA UNO

Requisitos que deben contener la solicitud de APOYO

Para acceder al apoyo deberá presentar los siguientes requisitos:

Para personas físicas, morales (legalmente constituidas), Ejidos y Comunidades:



1. Solicitud de apoyo de acuerdo al tipo de persona solicitante: (ver Anexo 1.1; Anexo 1.2) deberá llenar de forma entendible y completamente, evitar espacios en blanco, firma autógrafa en tinta azul;
2. Formato técnico complementario del concepto de apoyo: (ver Anexo 2.1.3) debidamente llenado y con firma autógrafa del solicitante en tinta azul, según el concepto de apoyo que solicite;
3. Copia de identificación oficial vigente para personas físicas, representantes legales y de todos los que conforman la mesa directiva (INE y/o Pasaporte);
4. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) para personas físicas, representantes legales y de todos los que conforman la mesa directiva;
5. Copia del comprobante de domicilio a nombre de la persona que solicita el apoyo (recibo de agua, luz o teléfono residencial), con fecha no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad. En el caso de personas morales, la dirección del comprobante debe coincidir con el domicilio fiscal del núcleo agrario / organización;
6. Presentar Constancia de situación fiscal expedida por el SAT, de la persona solicitante, titular de la cuenta mancomunada (Ejido/Comunidad), o del representante (persona moral legalmente constituida) nombrado en el acta de integración (Conjunto predial), vigente no mayor a 3 (tres) meses;
7. Para las personas morales legalmente constituidas presentar el Formato 32-D opinión positiva del SAT, vigente no mayor a 3 (tres) meses, no aplica para personas físicas/comunidades/ conjuntos prediales;
8. Copia del acta de asamblea donde conste la elección de los órganos de representación, debidamente inscrita ante el Registro Agrario Nacional o documento que acuse el inicio de trámite;
9. Copia de la credencial vigente de las autoridades agrarias expedida por el Registro Agrario Nacional o documento que acuse el inicio de trámite;
10. Copia Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) del núcleo ejidal o comunal en su caso;
11. Copia del acta de asamblea (ver Anexo 11) donde conste el acuerdo de mayoría para solicitar uno o varios apoyos, así como, en su caso la designación de las personas que fueron elegidas, para actos de administración de manera mancomunada, para recibir los recursos. Esto de conformidad con lo establecido por la Ley Agraria, en caso de haber un tercero puede presentar acta de asamblea en la que se establezca el acuerdo correspondiente;
12. Copia de estado de cuenta bancaria vigente a nombre del solicitante:
 - a) **Persona física:** Presentar estado de cuenta a nombre de la persona solicitante;
 - b) **Persona moral legalmente constituida:** Copia de estado de cuenta bancaria vigente, a nombre de la organización y/o representante legal, no mayor a tres meses, que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE);
 - c) **Ejido o comunidad:** Presentar estado de cuenta a nombre del ejido o comunidad o las personas representantes del comisariado, en cuyo caso, debe ser mancomunada, deberá estar autorizada por Asamblea (ver Anexo 11), adjuntando para ello los siguientes datos, Institución bancaria, nombre del titular y cotitulares, número de cuenta y CLABE Interbancaria;
 - d) **Conjunto predial:** Presentar estado de cuenta vigente, a nombre de la persona representante del conjunto predial, no mayor a 3 (tres) meses, que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE);
13. Copia y original para cotejo, del documento que acredite la legal posesión y/o usufructo del predio;



- a) **Persona física:** Escritura Pública, contrato de arrendamiento, certificado parcelario o certificado de derechos sobre tierras de uso común junto con su constancia ejidal original expedida por el comisariado ejidal (no mayor a 3 meses de antigüedad, constancia de posesión del predio expedida por el comisariado de bienes comunales (no mayor a 3 meses de antigüedad);
- b) **Persona moral (legalmente constituida):**
- Copia y original para cotejo, del documento que acredite su constitución conforme a las leyes mexicanas;
 - Copia de la Boleta de Inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en el caso de las Cooperativas;
 - Escrito libre en original, del compromiso de desarrollar el proyecto solicitado;
- c) **Conjuntos prediales:** Acta de integración original (ver Anexo 13) para conformar el conjunto predial con las firmas autógrafas de todos los interesados, asimismo, deberán designar a un solo representante quien será el responsable de solicitar el apoyo, y en su caso, de ejecutar y comprobar el cumplimiento del mismo, anexando copia de la identificación oficial vigente (INE) y escrituras de los predios de las personas propietarias;
14. **Lineamientos para la entrega del anteproyecto:**
- a) **Caratula/Portada del proyecto**
Esta debe contener los datos de identificación del solicitante como lo son: Componente y concepto de apoyo; superficie propuesta a trabajar; nombre de la persona solicitante; nombre del predio; domicilio; localidad; municipio; datos de contacto de la persona beneficiaria y sus representantes; monto solicitado; Datos del asesor técnico responsable debidamente acreditado, lugar y fecha de elaboración;
- b) **Índice;**
- c) **Resumen ejecutivo**
Descripción breve del proyecto, incluyendo objetivo del mismo, indicadores financieros e impactos esperados;
- d) **Antecedentes**
- Antecedentes del aprovechamiento y certificación, ciclos de corta, sistema silvícola, número de certificado, vigencia, etc. Superficie Solicitada;
 - Número de oficio de autorización vigente del PMF y en su caso del de las modificaciones, fecha de expedición y vigencia. Anualidad en ejercicio;
 - Clasificación de superficies el PMF autorizado. Rodales donde se realizarán;
 - Turno y ciclos de corta. Tratamientos silvícolas y Método (cuando sea aplicable);
 - Sistema y Método Silvícola;
 - Especies bajo manejo autorizadas a aprovechar. En su caso, actividades correctivas plasmadas en los programas de mejora correspondientes;
 - Otras. Descripción de actividades a solicitar señalando la UMM o Rodal donde se ejecutarán;
 - Nombre de la persona Prestadora de Servicios Forestales y sus datos de inscripción en el Registro Forestal Nacional;



- Versión digital del PMF autorizado y la autorización de aprovechamiento vigente;
 - Describir los apoyos recibidos en los últimos 5 años por el FIPRODEFO en materia de manejo forestal, describiendo el impacto y contribución en el desarrollo del predio;
 - Describir las características socioeconómicas del predio, ejido o comunidad y las ventajas del que será apoyado a través del estudio;
 - Señalar si su materia prima proviene de bosques con certificación forestal;
- e) **Justificación y Objetivos**
 Describir de manera breve y concisa la razón de porqué solicitar el apoyo, así como la finalidad de realizar los trabajos correspondientes al concepto solicitado en el predio o terreno propuesto;
- f) **Método**
- Describir las actividades que se tienen planificadas desarrollar en los predios o superficies postuladas para conservar, tipo de actividades a realizar, las hectáreas de cada una, mano de obra, herramientas y en caso de ser necesario, las especies que se utilizarán para llevar a cabo los trabajos (según el concepto de apoyo que aplique);
 - Descripción de actividades a solicitar señalando la UMM o Rodal donde se ejecutarán;
 - Número de empleos a generar;
 - Para el caso de capacitaciones describir el tema a impartir sobre las líneas de acción que se requieran, número de personas a capacitar, datos del instructor.
- g) **Descripción general del predio**
 En esta sección se debe describir la ubicación del predio y localidades cercanas, así como tipo de propiedad, características generales de la cobertura del suelo, tipo de vegetación, cuerpos de agua, uso de suelo, condición climática y hacer mención si es que hubiera especies endémicas o en alguna categoría de protección de acuerdo a la NOM 059 SEMARNAT, entre otros;
- h) **Archivo tipo shapefile del polígono de ubicación**
 Presentar por lo menos cuatro coordenadas reales de los vértices, en formato digital del punto de ubicación del predio y/o las áreas donde se desarrollarán las actividades propuestas del proyecto para el cual se solicita el apoyo;

Cuadro 1. Ubicación Geográfica

Vértice	Longitud (X)	Latitud (Y)
1	-103.452687	19.263518
2	-104.254713	20.378642
3	-103.147596	21.363654
4	-103.15918	21.26954



Fuente: Elaboración propia

i) Duración del proyecto

Realizar un cronograma donde se describan las actividades a realizar, la estimación de los recursos necesarios y la duración de las actividades del proyecto;

Cuadro 2. Programación de actividades

Actividad	Mes1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7

Fuente: Elaboración propia

j) Costos/Gastos

Enlistar y describir cuales son los costos previstos o gastos que surjan o se puedan generar para llevar a cabo las actividades comprometidas;

Cuadro 3. Desglose de gastos

Actividades a realizar	Cantidad	Unidad de medida	Costo total
TOTAL			\$

Fuente: Elaboración propia

k) Resultados esperados;

l) Anexo fotográfico

Se deberá tomar una imagen panorámica y tomada a una distancia que se aprecie claramente la mayor parte del predio o sitio, donde se desarrollarán los proyectos o actividades.

Cuadro 4. Ejemplo de cuadro de datos para las fotografías

No. Foto	Fotografía 1	Predio	Ejido Ahuacapan
Concepto de apoyo	MFC	Obra propuesta	Operaciones de Manejo Forestal Consolidado



Fecha de captura	09/08/2023	Longitud (X)	-104.309	Latitud (Y)	19.537
					

Fuente: Elaboración propia

15. Otros Anexos

- Versión digital del PMF autorizado y la autorización de aprovechamiento vigente, shape file (plan de cortas);
- Para el caso de las cotizaciones deben contener las siguientes características: hoja membretada, descripción, datos de contacto y domicilio del proveedor, así como costos de cada concepto, debe estar a nombre del solicitante, no mayor de tres meses de antigüedad.
- Para considerar puntos extras consulta los criterios de prelación (ver Numeral 9.1.1.2 de la Reglas de Operación).



NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA BENEFICIARIA O
DEL PRESIDENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO (A)

NOMBRE Y FIRMA DEL TESORERO(A)

NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR TÉCNICO*

**SELLO DEL
EJIDO/COMUNIDAD**

**El anteproyecto debe estar firmado por el solicitante y el asesor técnico*

Nota: Los documentos originales una vez cotejados por el responsable de la ventanilla y generado el registro administrativo correspondiente le serán devueltos inmediatamente al solicitante, acompañado de un acuse de recibo con el folio de registro, el cual, deberá conservar para el seguimiento y conclusión del trámite.

Nota 2: En caso de resultar persona beneficiada deberá presentar copia de la Carta compromiso de Asistencia Técnica, acompañada de las identificaciones oficiales vigentes (INE'S).

ETAPA DOS

Requisitos que deben contener el INFORME FINAL

Una vez concluida la ejecución del proyecto, la persona beneficiada deberá entregar el Informe Final en formato digital (PDF o Word) e impreso, debidamente firmado y sellado, a más tardar el 30 treinta de noviembre del 2025 dos mil veinticinco, el cual deberá contener lo siguiente:

1. Oficio de término de las actividades (ver Anexo 7), donde el beneficiario señale la entrega del informe final y comprobación de los apoyos otorgados por el FIPRODEFO;
2. Portada. Debe contener nombre del Componente y concepto de apoyo; nombre de la persona beneficiaria y del predio; domicilio, datos de contacto de la persona beneficiaria y sus representantes; monto otorgado; datos del asesor técnico, lugar y fecha de elaboración;
3. En caso de cambios autorizados en proyecto, señalar y adjuntar los documentos de soporte;
4. Índice;
5. Metodología;



- a) Describir detalladamente las actividades realizadas durante el proyecto, incluyendo los datos que sean relevantes (fecha, participantes, etapas, inversión, cumplimiento de metas);
 - b) Resultados, comparando el antes y después de la ejecución;
 - c) Descripción del impacto del proyecto en la economía local y regional;
6. Desglose de conceptos de gastos realizados de acuerdo a lo establecido en el anteproyecto debiendo justificarse el 100% del apoyo:

Cuadro 1. Desglose de gastos

Actividad	Cantidad	Unidad de medida	Costo unitario	Subtotal
			TOTAL	

Fuente: Elaboración propia

7. Adjuntar impresión de la comprobación de gastos
 - a) Lista de raya con las firmas autógrafas de los trabajadores. (ver Anexo 10);
 - b) Copia de identificación oficial y/o pasaporte de las personas a quienes se realizaron los pagos;
 - c) Facturas con requisitos fiscales, la cual deberá estar sustentada con los costos propuestos en el anteproyecto, a nombre del núcleo agrario, la persona titular de la cuenta mancomunada o representante legal, en cuyo caso;
8. Memoria fotográfica
 - a) En formato word o PDF con imágenes en color y pie de foto, de la ejecución de todas las acciones calendarizadas del proyecto;
 - b) Archivo digital de las imágenes deben estar georreferenciadas en formato digital .jpg (entregar en disco CD, USB o correo electrónico);
9. Archivo shapefile de la ubicación del proyecto conforme al siguiente cuadro:

Cuadro 2. Ubicación Geográfica

Vértice	Longitud (X)	Latitud (Y)
1	-103.452687	19.263518
2	-104.254713	20.578642
3	-103.147596	21.363654



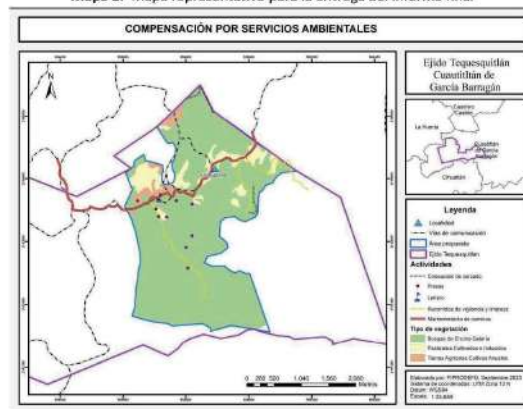
4	-103.15918	21.26954
---	------------	----------

Fuente: Elaboración propia

El mapa deberá contener las siguientes especificaciones:

- La identificación de obras de acuerdo al tipo de actividad deberá hacerse por puntos, líneas o polígonos e incluir la tabla de atributos;
- El plano debe de incluir vías de comunicación internas (brechas o veredas) para tener referencia sobre los accesos al predio;
- Localidades o poblaciones externas o internas del núcleo agrario o del predio beneficiado;
- Contar con la leyenda respectiva.

Mapa 1. Mapa representativo para la entrega del informe final



Fuente: Elaboración propia

10. Equidad de Género

Con la finalidad de generar un proceso incluyente y de participación comunitaria se recomienda, identificar a grupos de mujeres y jóvenes que pueden participar en las actividades comprometidas a realizar y con ello fortalecer su inclusión y participación en la conservación activa de los ecosistemas forestales y en el desarrollo de proyectos productivos, para lo cual, la persona beneficiaria, debe aplicar el siguiente cuestionario;



Cuadro 3. Cuestionario sobre Equidad y Género

CUESTIONARIO DE EQUITAD DE GÉNERO
Identificación e inclusión efectiva de grupos de mujeres y jóvenes para impulsar o fortalecer su participación en las actividades y en proyectos productivos para generar un bienestar social y comunitario.
Responder las siguientes preguntas:
1. ¿Existe interés de las mujeres o jóvenes para participar en actividades de conservación o llevar a cabo un proyecto productivo sustentable?
2. Si la respuesta es sí, ¿En qué actividad o proyecto?
3. ¿Qué necesidades identifican para iniciarlo (inclusión en la toma de decisiones, financiamiento, organización, asesoría, capacitación, entre otros)?
4. ¿Existe algún grupo de mujeres o jóvenes ya conformado que está llevando a cabo un proyecto productivo sustentable?
Si la respuesta es sí, ¿Qué proyecto es y qué expectativas de crecimiento tienen?
5. ¿Qué necesidades identifican para fortalecer el proyecto existente (equipamiento, financiamiento, impulso a la cadena de valor, comercialización, entre otros)?

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 4. Información socioeconómica del Ejido/Comunidad

INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA DEL NÚCLEO AGRARIO	
Describir y proporcionar datos cuantitativos en números absolutos o en gráficas de la situación actual de cada una de las categorías de la siguiente tabla:	
Categoría	Descripción de la Situación Actual
Número de ejidatarios o comuneros del núcleo agrario (hombres y mujeres).	
Educación	
Indigenismo (número de hombres y mujeres).	
Pobreza	
Migración	
Salud	
Actividades económicas	
Organización	
Tenencia de la tierra	

Fuente: Elaboración propia



11. Conclusiones de los resultados y el impacto obtenido en el predio;
12. Copia del acta de asamblea, donde se validan las actividades y el uso del recurso (solo para ejidos y comunidades);

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA BENEFICIARIA O
DEL PRESIDENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO (A)

NOMBRE Y FIRMA DEL TESORERO(A)

NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR TÉCNICO*

**SELLO DEL
EJIDO/COMUNIDAD**

*El informe final debe estar firmado por el beneficiario y el asesor técnico.



ANEXO 3.2.1

Términos de Referencia para el concepto de apoyo

Componente II. **Equipamiento para el desarrollo de Cadenas de Valor (ECV)**

Concepto de apoyo: **Maquinaria y equipo para la Industria de la Maderera (MIM)**

Objetivo

Incrementar la productividad y tecnificación de las y los pequeños y medianos productores de la industria forestal, mediante la entrega de apoyos económicos para la adquisición de maquinaria.

Descripción de la maquinaria susceptible de apoyo

- **Adquisición de Maquinaria y equipos para aserraderos** tales como: Aserradero móvil, péndulos, dimensionadoras, canteadoras, molduradoras, enchapadoras, módulo de afilado, cable aéreo, cargador frontal, cepillos, naves industriales, estufas de secado, montacargas;
- **Adquisición de Maquinaria para dendroenergía:** Astilladoras fijas y/o móviles; Molinos de martillo y/o cuchillas, trituradora, calderas de biomasa, jaulas con piso móvil, aspiradora de astilla.

O alguna otra adquisición propuesta de acuerdo a la necesidad del centro siempre y cuando se propongan mejoras tecnológicas en los procesos actuales (ahorro el consumo de energía, automatización, reducción de costos de operación, mantenimiento y bajas emisiones) y el monto sea mayor al del apoyo, el faltante será cubierto por el solicitante, para ello se presentarán tres cotizaciones legibles y vigentes.



Imagen 1. Máquina resacadora doble para tarimas
Fuente: Aserradero de la Cruz



Imagen 2. Montacargas
Fuente: The Wood Lab Company, S.A. de C.V.



Imagen 3. Astilladora/Máquina trituradora de ramas
Fuente: Maderas del Sur



Imagen 4. Construcción de techo metálico
Fuente: Productos Forestales Gomal, S.A. de C.V.

ETAPA UNO

Requisitos que deben contener la solicitud de APOYO

Para acceder al apoyo deberá presentar los siguientes requisitos:

Para personas físicas y morales (legalmente constituidas):

1. Solicitud de apoyo de acuerdo al tipo de persona solicitante: [\(ver Anexo 1.1; Anexo 1.2\)](#) deberá llenar de forma entendible y completamente, evitar espacios en blanco, firma autógrafa en tinta azul;
2. Formato técnico complementario del concepto de apoyo: [\(ver Anexo 2.2.1\)](#) debidamente llenado y con firma autógrafa del solicitante en tinta azul, según el concepto de apoyo que solicite;
3. Carta poder firmada por el solicitante en presencia de 2 testigos, mediante el cual autoriza a otra persona para que en su representación realice determinados actos administrativos para el ingreso de la solicitud, anexar copias de identificaciones que contengan fotografía y firma de las personas que intervienen en este acto: otorgante, los testigos y del mandatario. Con fecha no mayor a tres meses de antigüedad;
4. Copia de identificación oficial vigente para personas físicas, representantes legales y de todos los que conforman la mesa directiva (Credencial para votar INE y/o Pasaporte);
5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) para personas físicas, representantes legales y de todos los que conforman la mesa directiva;
6. Copia del comprobante de domicilio a nombre de la persona que solicita el apoyo (recibo de agua, luz o teléfono residencial), con fecha no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad. En el caso de personas morales, la dirección de este comprobante debe coincidir con el domicilio fiscal de la organización;
7. Presentar Constancia de situación fiscal y el Formato 32-D opinión positiva del SAT, vigente no mayor a 3 (tres) meses;



8. Copia de estado de cuenta bancaria vigente a nombre de la persona solicitante y/o organización, no mayor a tres meses de antigüedad, que contenga la clave Interbancaria Estandarizada (CLABE), acompañado de oficio de autorización donde conste los datos bancarios referidos;
9. Copia de Constancia de propiedad o posesión del predio (escritura pública, título de propiedad, contrato de arrendamiento anexando copias de las identificaciones oficiales vigentes (INE S), que cumplan con los requisitos legales correspondientes;
10. Copia de la Boleta de Inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en el caso de las Cooperativas;
11. Escrito libre en original, del compromiso de desarrollar el proyecto solicitado;
12. Lineamientos para la entrega del anteproyecto:
 - a) Caratula/Portada del proyecto
Esta debe contener los datos de identificación del solicitante como lo son: Componente y concepto de apoyo; superficie propuesta a trabajar; nombre de la persona solicitante; nombre del predio; domicilio; localidad; municipio; datos de contacto de la persona beneficiaria y sus representantes; monto solicitado; Datos del Centro de Transformación, datos del asesor técnico responsable debidamente acreditado, lugar y fecha de elaboración.
 - b) Índice;
 - c) Resumen ejecutivo
Descripción breve del proyecto, incluyendo objetivo del mismo, tipo de empresa, productos a obtener, mercado, estructura de la inversión, indicadores financieros e impactos esperados;
 - d) Antecedentes
 - Describir los apoyos recibidos en los últimos 5 años por el FIPRODEFO en materia de abasto, transformación y comercialización, describiendo el impacto y contribución en el desarrollo de la empresa;
 - Describir las características socioeconómicas del predio, ejido o comunidad y las ventajas del que será apoyado a través del estudio;
 - Señalar si su materia prima proviene de bosques con certificación forestal;
 - e) Justificación y objetivos
Describir de manera breve y concisa la razón de porqué solicitar el apoyo, así como la finalidad de realizar los trabajos correspondientes al concepto solicitado en el predio o terreno propuesto;
 - f) Método
 - Describir las actividades que se tienen planificadas desarrollar en los predios o superficies postuladas para conservar, tipo de actividades a realizar, las hectáreas de cada una, mano de obra, herramientas y en caso de ser necesario, las especies que se utilizarán para llevar a cabo los trabajos (según el concepto de apoyo que aplique);
 - Número de empleos a generar;
 - Beneficios al Centro de Transformación (incremento de productividad, rentabilidad, etc);
 - Para el caso de capacitaciones describir el tema a impartir sobre las líneas de acción



- que se requieran, número de personas a capacitar, datos del instructor;
- g) Descripción general del predio
En esta sección se debe describir la ubicación del predio y localidades cercanas, así como tipo de propiedad, características generales de la cobertura del suelo, tipo de vegetación, cuerpos de agua, uso de suelo, condición climática y hacer mención si es que hubiera especies endémicas o en alguna categoría de protección de acuerdo a la NOM 059 SEMARNAT, entre otros;
- h) Archivo tipo shapefile del polígono de ubicación
Presentar por lo menos cuatro coordenadas reales de los vértices, en formato digital del punto de ubicación del predio y/o las áreas donde se desarrollarán las actividades del proyecto para el cual se solicita el apoyo;

Cuadro 1. Ubicación Geográfica

Vértice	Longitud (X)	Latitud (Y)
1	-103.452687	19.263518
2	-104.254713	20.378642
3	-103.147596	21.363654
4	-103.15918	21.26954

Fuente: Elaboración propia

- i) Duración del proyecto
Realizar un cronograma donde se describan las actividades a realizar, la estimación de los recursos necesarios y la duración de las actividades del proyecto;

Cuadro 2. Programación de actividades

Actividad	Mes1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7

Fuente: Elaboración propia

- j) Costos/Gastos
Enlistar y describir cuales son los costos previstos o gastos que surjan o se puedan generar para llevar a cabo las actividades comprometidas;
- Análisis de Mercado

Cuadro 3. Cuadro comparativo de 3 proveedores



Equipos, maquinaria u obra solicitada:	Proveedor seleccionado (cotización 1)	Proveedor de referencia (cotización 2)	Proveedor de referencia (cotización 3)
Nombre del proveedor:			
Modelo y marca:			
Características y especificaciones técnicas (p.ej. capacidad, dimensiones, componentes, materiales):			
Monto (\$):			

Fuente: Elaboración propia

- k) Resultados esperados;
l) Anexo fotográfico
Se deberá tomar una imagen panorámica y tomada a una distancia que se aprecie claramente la mayor parte del predio o sitio, donde se desarrollarán los proyectos o actividades;

Cuadro 4. Ejemplo de cuadro de datos para las fotografías

No. Foto	Fotografía 1	Predio	Aserradero Los Ocuare		
Concepto de apoyo	MIM	Obra propuesta	Montacargas		
Fecha de captura	20/02/2025	Longitud (X)	-103.365	Latitud (Y)	19.927



Fuente: Elaboración propia

13. Oficio de Autorización de aprovechamiento forestal madera o no maderable, vigente emitida por la autoridad competente;
14. Copia de contratos de compraventa del producto forestal de predios con PMF autorizado anexando copia simple de la autorización de aprovechamiento vigente;
15. Copia de registro de centro de almacenamiento y transformación de materias primas y productos forestales debidamente autorizado ante la institución competente;
16. Copia de la licencia municipal para la operación del centro de transformación;
17. Documento que identifique las fuentes de abastecimiento de las materias primas forestales que garanticen un abastecimiento anual de acuerdo a la capacidad instalada (archivo digital del último Balance de existencia);
18. Presentar 3 (tres) Cotizaciones no mayor a 3 meses de antigüedad de la inversión a realizar en hoja membretada a nombre del solicitante, para la adquisición de la maquinaria;
19. Copia del acta constitutiva o instrumento jurídico con el que acredite su personalidad el o la representante legal;
20. Copia del comprobante de domicilio a nombre de la persona legal (recibo de agua, luz o teléfono residencial), la dirección de este comprobante debe coincidir con el domicilio de la identificación oficial;
21. Copia de documento con validez legal, con el cual se constituyó la organización (acta constitutiva notariada, publicación oficial);
22. Para considerar puntos extras consulta los criterios de prelación (ver Numeral 9.1.2.2 de la Reglas de Operación).



NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE*
(nombre, firma y sello)

NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR TÉCNICO*

*El anteproyecto debe estar firmado por el solicitante y en su caso por el asesor técnico.

Nota: Los documentos originales una vez cotejados por el responsable de la ventanilla y generado el registro administrativo correspondiente le serán devueltos inmediatamente al solicitante, acompañado de un acuse de recibo con el folio de registro, el cual, deberá conservar para el seguimiento y conclusión del trámite.

ETAPA DOS

Requisitos que deben contener el INFORME FINAL

Una vez concluida la ejecución del proyecto, la persona beneficiada deberá entregar el **Informe Final** en formato digital (PDF o Word) e impreso, debidamente firmado y sellado, a más tardar el **30 treinta de noviembre del 2025 dos mil veinticinco**, el cual deberá contener lo siguiente:

1. Oficio de término de las actividades (ver anexo 7), donde el beneficiario señale la entrega del informe final y comprobación de los apoyos otorgados por el FIPRODEFO;
2. Portada. Debe contener nombre del Componente y concepto de apoyo; nombre de la persona beneficiaria y del predio; domicilio, datos de contacto de la persona beneficiaria y sus representantes; monto otorgado; datos del asesor técnico, lugar y fecha de elaboración;
3. En caso de cambios autorizados en proyecto, señalar y adjuntar los documentos de soporte;
4. Índice;
5. Metodología
 - a) Describir detalladamente las actividades realizadas durante el proyecto, incluyendo los datos que sean relevantes (fecha, participantes, etapas, inversión, cumplimiento de metas);
 - b) Resultados, comparando el antes y después de la ejecución;
 - c) Descripción del impacto del proyecto en la economía local y regional;
 - d) Programa de capacitación del equipo o maquinaria;
 - e) Programa de mantenimiento preventivo del equipo o maquinaria con información proporcionada por el proveedor, como anexo al informe final;



6. Desglose de conceptos de gastos realizados de acuerdo a lo establecido en el anteproyecto debiendo justificarse el 100% del apoyo:

Cuadro 1. Desglose de gastos[illegible]

Fuente: Elaboración propia

7. Adjuntar impresión de las facturas con los requisitos fiscales de la persona beneficiaria y/o representante legal;

8. Memoria fotográfica

- En formato word o PDF con imágenes en color y pie de foto, de la ejecución de todas las acciones calendarizadas del proyecto;
- Archivo digital de las imágenes deben estar georreferenciadas en formato digital .jpg (entregar en disco CD, USB o correo electrónico);

9. Relatoria o bitácora de la capacitación para el uso de equipo o maquinaria que incluya lista de asistencia, programa, reconocimiento, entre otros (copia);

10. Archivo shapefile de la ubicación del proyecto conforme al siguiente cuadro:

Cuadro 2. Ubicación geográfica

Vértice	Longitud (X)	Latitud (Y)
1	-103.452687	19.263518
2	-104.254713	20.378642
3	-103.147596	21.363654
4	-103.15918	21.26954

Fuente: Elaboración propia

11. Conclusiones de los resultados y el impacto obtenido en el predio;

Cuadro 3. Cuestionario sobre Equidad y GéneroCUESTIONARIO DE EQUIDAD DE GÉNERO



Identificación e inclusión efectiva de grupos de mujeres y jóvenes para impulsar o fortalecer su participación en las actividades y en proyectos productivos para generar un bienestar social y comunitario.
Responder las siguientes preguntas:
1. ¿Existe interés de las mujeres o jóvenes para participar en actividades de conservación o llevar a cabo un proyecto productivo sustentable?
2. Si la respuesta es sí, ¿En qué actividad o proyecto?
3. ¿Qué necesidades identifican para iniciarlo (inclusión en la toma de decisiones, financiamiento, organización, asesoría, capacitación, entre otros)?
4. ¿Existe algún grupo de mujeres o jóvenes ya conformado que está llevando a cabo un proyecto productivo sustentable?
Si la respuesta es sí, ¿Qué proyecto es y qué expectativas de crecimiento tienen?
5. ¿Qué necesidades identifican para fortalecer el proyecto existente (equipamiento, financiamiento, impulso a la cadena de valor, comercialización, entre otros)?

Fuente: Elaboración propia

NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO*
(nombre, firma y sello)

NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR TÉCNICO*

*El informe final debe estar firmado por el beneficiario y en su caso por el asesor técnico.



ANEXO 3.2.2

Términos de Referencia para el concepto de apoyo

Componente II. **Equipamiento para el desarrollo de Cadenas de Valor (ECV)**

Concepto de apoyo: **Equipo y herramientas menores para la extracción de materias primas forestales (EHF)**

Objetivo

Fortalecer la cadena de valor forestal y el mejoramiento de los procesos de abastecimiento, transformación, valorización y comercialización de materias primas, productos y subproductos forestales, fomentando así la competitividad de la industria forestal en el Estado.

Descripción de la maquinaria susceptible de apoyo

Herramientas menores para el proceso de extracción de las materias primas forestales, como:

Motores, sierras cintas, paquete de discos, herramientas para afilado, equipo de protección y seguridad para trabajadores (extintores, cascos, guantes, lentes, chalecos, botas, etc.), mano de obra (reparación de motores, cambio de discos, instalación de transformador, albañilería, electricista, plomería, herrería).



Imagen 1. Sierra cinta
Fuente: Internet



Imagen 2. Herramientas para afilador
Fuente: Internet



Imagen 3. Equipo de protección y seguridad
Fuente: Internet



Imagen 4. Reparación de motores
Fuente: Aserradero Holzer, Cocula Jalisco



ETAPA UNO

Requisitos que deben contener la solicitud de APOYO

Para acceder al apoyo deberá presentar los siguientes requisitos:

Para personas físicas y morales (legalmente constituidas):

1. Solicitud de apoyo de acuerdo al tipo de persona solicitante: (ver Anexo 1.1; Anexo 1.2) deberá llenar de forma entendible y completamente, evitar espacios en blanco, firma autógrafa en tinta azul;
2. Formato técnico complementario del concepto de apoyo: (ver Anexo 2.2.1) debidamente llenado y con firma autógrafa del solicitante en tinta azul, según el concepto de apoyo que solicite;
3. Carta poder firmada por el solicitante en presencia de 2 testigos, mediante el cual autoriza a otra persona para que en su representación realice determinados actos administrativos, anexas copias de identificaciones que contengan fotografía y firma de las personas que intervienen en este acto: otorgante, los testigos y del mandatario;
4. Copia de identificación oficial vigente para personas físicas, representantes legales y de todos los que conforman la mesa directiva (Credencial para votar INE y/o Pasaporte);
5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) para personas físicas, representantes legales y de todos los que conforman la mesa directiva;
6. Copia del comprobante de domicilio a nombre de la persona que solicita el apoyo (recibo de agua, luz o teléfono residencial), con fecha no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad. En el caso de personas morales, la dirección de este comprobante debe coincidir con el domicilio fiscal de la organización;
7. Presentar Constancia de situación fiscal y el Formato 32-D opinión positiva del SAT, vigente no mayor a 3 (tres) meses;
8. Copia de estado de cuenta bancaria vigente a nombre de la persona solicitante y/o organización, no mayor a tres meses de antigüedad, que contenga la clave Interbancaria Estandarizada (CLABE), acompañado de oficio de autorización donde conste los datos bancarios referidos;
9. Copia de Constancia de propiedad o posesión del predio (escritura pública, título de propiedad, contrato de arrendamiento anexando copias de las identificaciones oficiales vigentes (INE 'S), que cumplan con los requisitos legales correspondientes;
10. Copia de la Boleta de Inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en el caso de las Cooperativas;
11. Escrito libre en original, del compromiso de desarrollar el proyecto solicitado;
12. Lineamientos para la entrega del anteproyecto:
 - a) Caratula/Portada del proyecto
Esta debe contener los datos de identificación del solicitante como lo son: Componente y concepto de apoyo; superficie propuesta a trabajar; nombre de la persona solicitante; nombre del predio;



- domicilio; localidad; municipio; datos de contacto de la persona beneficiaria y sus representantes; monto solicitado; Datos del Centro de Transformación, datos del asesor técnico responsable debidamente acreditado, lugar y fecha de elaboración;
- b) Índice;
- c) Resumen ejecutivo;
- Descripción breve del proyecto, incluyendo objetivo del mismo, tipo de empresa, productos a obtener, mercado, estructura de la inversión, indicadores financieros e impactos esperados.
- d) Antecedentes
- Describir los apoyos recibidos en los últimos 5 años por el FIPRODEFO en materia de abasto, transformación y comercialización, describiendo el impacto y contribución en el desarrollo de la empresa;
 - Describir las características socioeconómicas del predio, ejido o comunidad y las ventajas del que será apoyado a través del estudio;
 - Señalar si su materia prima proviene de bosques con certificación forestal;
- e) Justificación y Objetivos
- Describir de manera breve y concisa la razón de porqué solicitar el apoyo, así como la finalidad de realizar los trabajos correspondientes al concepto solicitado en el predio o terreno propuesto;
- f) Método
- Describir las actividades que se tienen planificadas desarrollar en los predios o superficies postuladas para conservar, tipo de actividades a realizar, las hectáreas de cada una, mano de obra, herramientas y en caso de ser necesario, las especies que se utilizarán para llevar a cabo los trabajos (según el concepto de apoyo que aplique);
 - Número de empleos a generar;
 - Beneficios al Centro de Transformación (incremento de productividad, rentabilidad, etc);
 - Para el caso de capacitaciones describir el tema a impartir sobre las líneas de acción que se requieran, número de personas a capacitar, datos del instructor.
- g) Descripción general del predio
- En esta sección se debe describir la ubicación del predio y localidades cercanas, así como tipo de propiedad, características generales de la cobertura del suelo, tipo de vegetación, cuerpos de agua, uso de suelo, condición climática y hacer mención si es que hubiera especies endémicas o en alguna categoría de protección de acuerdo a la NOM 059 SEMARNAT, entre otros;
- h) Archivo tipo shapefile del polígono de ubicación
- Presentar por lo menos cuatro coordenadas reales de los vértices, en formato digital del punto de ubicación del predio y/o las áreas donde se desarrollarán las actividades del proyecto para el cual se solicita el apoyo;

Cuadro 1. Ubicación Geográfica

Vértice	Longitud (X)	Latitud (Y)
1	-103.452687	19.263518



2	-104.254713	20.378642
3	-103.147596	21.363654
4	-103.15918	21.26954

Fuente: Elaboración propia

- i) Duración del proyecto:
Realizar un cronograma donde se describan las actividades a realizar, la estimación de los recursos necesarios y la duración de las actividades del proyecto;

Cuadro 2. Programación de actividades

Actividad	Mes1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7

Fuente: Elaboración propia

- j) Costos/Gastos
Enlistar y describir cuales son los costos previstos o gastos que surjan o se puedan generar para llevar a cabo las actividades comprometidas;
- Análisis de Mercado

Equipos, maquinaria u obra solicitada:	Proveedor seleccionado (cotización 1)	Proveedor de referencia (cotización 2)	Proveedor de referencia (cotización 3)
Nombre del proveedor:			
Modelo y marca:			
Características y especificaciones técnicas (p.ej. capacidad, dimensiones, componentes, materiales):			
Monto (\$):			

Cuadro 3. Cuadro comparativo de 3 proveedores



Fuente: Elaboración propia

- k) Resultados esperados;
- l) Anexo fotográfico

Se deberá tomar una imagen panorámica y tomada a una distancia que se aprecie claramente la mayor parte del predio o sitio, donde se desarrollarán los proyectos o actividades.

Cuadro 4. Ejemplo de cuadro de datos para las fotografías

No. Foto	Fotografía 1	Predio	Aserradero Los Ocuares
Concepto de apoyo	MIM	Obra propuesta	Montacargas
Fecha de captura	20/02/2025	Longitud (X)	-103.365
		Latitud (Y)	19.927



Fuente: Elaboración propia

- 13. Oficio de Autorización de aprovechamiento forestal madera o no maderable, vigente emitida por la autoridad competente;
- 14. Copia de contratos de compraventa del producto forestal de predios con PMF autorizado anexando copia simple de la autorización de aprovechamiento vigente;
- 15. Copia de la licencia municipal para la operación del centro de transformación;
- 16. Documento que identifique las fuentes de abastecimiento de las materias primas forestales que garanticen un abastecimiento anual de acuerdo a la capacidad instalada (archivo digital del último Balance de existencia);



17. Presentar 3 (tres) Cotizaciones no mayor a 3 meses de antigüedad de la inversión a realizar en hoja membretada a nombre del solicitante, para la adquisición de la maquinaria;
18. Copia del acta constitutiva o instrumento jurídico con el que acredite su personalidad el o la representante legal;
19. Copia del comprobante de domicilio a nombre de la persona legal (recibo de agua, luz o teléfono residencial), la dirección de este comprobante debe coincidir con el domicilio de la identificación oficial;
20. Copia de documento con validez legal, con el cual se constituyó la organización (acta constitutiva notariada, publicación oficial);
21. Para considerar puntos extras consulta los criterios de prelación (ver Numeral 9.1.2.2 de la Reglas de Operación).

NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO*
(nombre, firma y sello)

NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR TÉCNICO*

*El anteproyecto debe estar firmado por el solicitante y en su caso del asesor técnico.

Nota: Los documentos originales una vez cotejados por el responsable de la ventanilla y generado el registro administrativo correspondiente le serán devueltos inmediatamente al solicitante, acompañado de un acuse de recibo con el folio de registro, el cual, deberá conservar para el seguimiento y conclusión del trámite.

ETAPA DOS

Requisitos que deben contener el INFORME FINAL

Una vez concluida la ejecución del proyecto, la persona beneficiada deberá entregar el **Informe Final** en formato digital (PDF o Word) e impreso, debidamente firmado y sellado, a más tardar el **30 treinta de noviembre del 2025 dos mil veinticinco**, el cual deberá contener lo siguiente:

1. Oficio de término de las actividades (ver Anexo 7), donde el beneficiario señale la entrega del informe final y comprobación de los apoyos otorgados por el FIPRODEFO;
2. Portada.



Debe contener nombre del Componente y concepto de apoyo; nombre de la persona beneficiaria y del predio; domicilio, datos de contacto de la persona beneficiaria y sus representantes; monto otorgado; datos del asesor técnico, lugar y fecha de elaboración;

3. En caso de cambios autorizados en proyecto, señalar y adjuntar los documentos de soporte;
4. Índice;
5. Metodología
 - a) Describir detalladamente las actividades realizadas durante el proyecto, incluyendo los datos que sean relevantes (fecha, participantes, etapas, inversión, cumplimiento de metas);
 - b) Resultados, comparando el antes y después de la ejecución;
 - c) Descripción del impacto del proyecto en la economía local y regional;
 - d) Programa de capacitación del equipo o maquinaria;
 - e) Programa de mantenimiento preventivo del equipo o maquinaria con información proporcionada por el proveedor, como anexo al informe final;
6. Desglose de conceptos de gastos realizados de acuerdo a lo establecido en el anteproyecto debiendo justificarse el 100% del apoyo:

Cuadro 1. Desglose de gastos

Actividad	Cantidad	Unidad de medida	Costo unitario	Subtotal
			TOTAL	

Fuente: Elaboración propia

7. Adjuntar impresión de las facturas con los requisitos fiscales de la persona beneficiaria y/o representante legal.
8. Memoria fotográfica
 - a) En formato word o PDF con imágenes en color y pte de foto, de la ejecución de todas las acciones calendarizadas del proyecto;
 - b) Archivo digital de las imágenes deben estar georreferenciadas en formato digital .jpg (entregar en disco CD, USB o correo electrónico);
9. Relatoria o bitácora de la capacitación para el uso de equipo o maquinaria que incluya lista de asistencia, programa, reconocimiento, entre otros (copia);
10. Archivo shapefile de la ubicación del proyecto conforme al siguiente cuadro:

Cuadro 2. Ubicación geográfica

Vértice	Longitud (X)	Latitud (Y)
---------	--------------	-------------



1	-103.452687	19.263518
2	-104.254713	20.378642
3	-103.147596	21.363654
4	-103.15918	21.26954

Fuente: Elaboración propia

11. Conclusiones de los resultados y el impacto obtenido en el predio

Cuadro 3. Cuestionario sobre Equidad y Género

CUESTIONARIO DE EQUIDAD DE GÉNERO
Identificación e inclusión efectiva de grupos de mujeres y jóvenes para impulsar o fortalecer su participación en las actividades y en proyectos productivos para generar un bienestar social y comunitario.
Responder las siguientes preguntas:
1. ¿Existe interés de las mujeres o jóvenes para participar en actividades de conservación o llevar a cabo un proyecto productivo sustentable?
2. Si la respuesta es sí, ¿En qué actividad o proyecto?
3. ¿Qué necesidades identifican para iniciarlo (inclusión en la toma de decisiones, financiamiento, organización, asesoría, capacitación, entre otros)?
4. ¿Existe algún grupo de mujeres o jóvenes ya conformado que está llevando a cabo un proyecto productivo sustentable?
Si la respuesta es sí, ¿Qué proyecto es y qué expectativas de crecimiento tienen?
5. ¿Qué necesidades identifican para fortalecer el proyecto existente (equipamiento, financiamiento, impulso a la cadena de valor, comercialización, entre otros)?

Fuente: Elaboración propia

NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO*
(nombre, firma y sello)

NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR TÉCNICO*

*El informe final debe estar firmado por el beneficiario y en su caso del asesor técnico.



ANEXO 3.3.1

Términos de Referencia para el concepto de apoyo

Componente III: **Protección, Mantenimiento y Conservación de Bosques y Selvas (PMC)**

Concepto de apoyo: **Compensación por Servicios Ambientales en Cuencas Hidrológicas Prioritarias (CHP)**

Objetivo

Contribuir con el mantenimiento y conservación de bienes y servicios ambientales hidrológicos y por biodiversidad, provistos por los ecosistemas ubicados en cabeceras de cuenca, a las personas propietarias de bosques y selvas, que por diversas circunstancias o con intencionalidad, han conservado y mantienen cierta superficie de su territorio con cobertura arbórea superior a 80%. Los recursos se provisionan para ser utilizados en acciones de protección y mejora del ecosistema, el desarrollo de actividades productivas y/u obras sociales en beneficio del medio ambiente y en su caso, de la comunidad. Contribuyendo, además, con la mitigación de los efectos del cambio climático.

ETAPA UNO

Requisitos que deben contener la solicitud de APOYO

Para acceder al apoyo deberá presentar los siguientes requisitos

Para personas físicas, morales (legalmente constituidas), Ejidos, Comunidades y Conjuntos prediales

1. Solicitud de apoyo de acuerdo al tipo de persona solicitante: (ver Anexo 1.1; Anexo 1.2) deberá llenar de forma entendible y completamente, evitar espacios en blanco, firma autógrafa en tinta azul;
2. Formato técnico complementario del concepto de apoyo: (ver Anexo 2.3.1) debidamente llenado y con firma autógrafa del solicitante en tinta azul, según el concepto de apoyo que solicite;
3. Copia de Identificación oficial vigente para personas físicas, representantes legales y de todos los que conforman la mesa directiva (INE y/o Pasaporte);
4. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) para personas físicas, representantes legales y de todos los que conforman la mesa directiva;
5. Copia del comprobante de domicilio a nombre de la persona que solicita el apoyo (recibo de agua, luz o teléfono residencial), con fecha no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad. En el caso de personas morales, la dirección del comprobante debe coincidir con el domicilio fiscal del núcleo agrario / organización;
6. Presentar Constancia de situación fiscal expedida por el SAT, de la persona solicitante, titular de la cuenta mancomunada (Ejido/Comunidad), o del representante (persona moral legalmente



- constituida) nombrado en el acta de integración (Conjunto predial), vigente no mayor a 3 (tres) meses;
7. Para las personas morales legalmente constituidas presentar el Formato 32-D opinión positiva del SAT, vigente no mayor a 3 (tres) meses, no aplica para personas físicas/comunidades/ conjuntos prediales;
 8. Copia del acta de asamblea donde conste la elección de los órganos de representación, debidamente inscrita ante el Registro Agrario Nacional o documento que acuse el inicio de trámite;
 9. Copia de la credencial vigente de las autoridades agrarias expedida por el Registro Agrario Nacional o documento que acuse el inicio de trámite;
 10. Copia Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) del núcleo ejidal o comunal en su caso;
 11. Copia del acta de asamblea (ver Anexo 11) donde conste el acuerdo de mayoría para solicitar uno o varios apoyos, así como, en su caso la designación de las personas que fueron elegidas, para actos de administración de manera mancomunada, para recibir los recursos. Esto de conformidad con lo establecido por la Ley Agraria, en caso de haber un tercero puede presentar acta de asamblea en la que se establezca el acuerdo correspondiente;
 12. Copia de estado de cuenta bancaria vigente a nombre del solicitante:
 - a) **Persona física:** Presentar estado de cuenta a nombre de la persona solicitante;
 - b) **Persona moral legalmente constituida:** Copia de estado de cuenta bancaria vigente, a nombre de la organización y/o representante legal, no mayor a tres meses, que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE);
 - c) **Ejido o comunidad:** Presentar estado de cuenta a nombre del ejido o comunidad o las personas representantes del comisariado, en cuyo caso, debe ser mancomunada, deberá estar autorizada por Asamblea (ver Anexo 11), adjuntando para ello los siguientes datos, Institución bancaria, nombre del titular y cotitulares, número de cuenta y CLABE Interbancaria;
 - d) **Conjunto predial:** Presentar estado de cuenta vigente, a nombre de la persona representante del conjunto predial, no mayor a 3 (tres) meses, que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE);
 13. Copia y original para cotejo, del documento que acredite la legal posesión y/o usufructo del predio:
 - a) **Persona física:** Escritura Pública, contrato de arrendamiento anexando copias de las identificaciones oficiales vigentes (INE'S) y el certificado parcelario o certificado de derechos sobre tierras de uso común junto con su constancia ejidal original expedida por el comisariado ejidal (no mayor a 3 meses de antigüedad), constancia de posesión del predio en original expedida por el comisariado de bienes comunales (no mayor a 3 meses de antigüedad);
 - b) **Persona moral (legalmente constituida):**
 - Copia y original para cotejo, del documento que acredite su constitución conforme a las leyes mexicanas;
 - Copia de la Boleta de Inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en el caso de las Cooperativas;
 - Escrito libre en original, del compromiso de desarrollar el proyecto solicitado;



- c) **Ejidos y Comunidades:** Contrato de comodato; carpeta básica/carpeta agraria (resolución presidencial/sentencia de tribunales agrarios, acta de posesión y deslinde/acta de ejecución y plano de uso definitivo) o documento idóneo con el que acrediten su existencia legal; en caso de ejidos certificados, se requiere también el acta asamblea de delimitación, destino y asignación de tierras ejidales (ADDAT);
- d) **Conjuntos prediales:** Acta de integración original (Anexo 13) para conformar el conjunto predial con las firmas autógrafas de todos los interesados, asimismo, deberán designar a un solo representante quien será el responsable de solicitar el apoyo, y en su caso, de ejecutar y comprobar el cumplimiento del mismo, anexando copia de la Identificación oficial vigente (INE) y escrituras de los predios de las personas propietarias;
14. La persona solicitante deberá elaborar y entregar una Guía de Actividades para Mejorar Ecosistemas (GAME) para su validación y en su caso aprobación, requiriendo un ejemplar impreso y en formato digital, firmado y sellado por el solicitante y asesor técnico;
15. Archivo tipo shape file del polígono de ubicación del predio propuesto para trabajar, debidamente georreferenciado; así como de cada una de las actividades propuestas para trabajar;
16. Para el caso de las cotizaciones deben contener las siguientes características: hoja membretada, descripción, datos de contacto y domicilio del proveedor, así como costos de cada concepto, debe estar a nombre del solicitante, no mayor de tres meses de antigüedad;
17. En caso de solicitar acciones de sanidad, se debe presentar la notificación de saneamiento (emitida por la CONAFOR);
18. Para considerar puntos extras consulta los criterios de prelación (ver numeral 9.1.3.2 de la Reglas de Operación).

Nota 1: Los documentos originales una vez cotejados por el responsable de la ventanilla y generado el registro administrativo correspondiente le serán devueltos inmediatamente al solicitante, acompañado de un acuse de recibo con el folio de registro, el cual, deberá conservar para el seguimiento y conclusión del trámite.

Nota 2: En caso de resultar persona beneficiada deberá presentar copia de la Carta compromiso de Asistencia Técnica, acompañada de las identificaciones oficiales vigentes (INE'S).

Elaboración de la Guía de Actividades para Mejorar Ecosistemas (GAME)

La información requerida para la elaboración de la **GAME** deberá ser congruente con la situación actual, las actividades que se propongan, deberán ser viables y acordes con las características físicas, biológicas y sociales del predio, estar encaminadas a proteger, preservar o mejorar la provisión de los servicios ambientales. Dicha guía debe contener lo siguiente:

I. Portada del proyecto



Esta debe contener los datos de identificación del solicitante como lo son: nombre del predio, municipio al que este pertenece, superficie y actividades solicitadas (con su unidad de medida), fecha y nombre del responsable de la elaboración del documento y concepto de apoyo solicitado.

II. Objetivo

Construir un documento técnico de planeación y seguimiento de las actividades dirigidas a mantener o mejorar los servicios ambientales y sus ecosistemas forestales, promover acciones afirmativas a favor de grupos vulnerables que integran los núcleos agrarios, jóvenes, personas con capacidades diferentes y mujeres, con el objetivo de incrementar la resiliencia e impulsar y fortalecer los procesos participativos.

III. Programación de actividades

Las actividades o prácticas que se propongan realizar dentro del predio, deberán cumplir con la legislación ambiental vigente, considerando principalmente la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y Ley General de Vida Silvestre, así como sus respectivos reglamentos y las normas oficiales mexicanas aplicables, según sea el caso, así como promover adecuadas condiciones de trabajo, considerando el uso de equipo de protección y seguridad en las actividades que así lo requieran.

IV. Descripción de las Actividades Obligatorias

a) Evitar cambio de uso de suelo

No se deberá realizar la remoción total o parcial de la vegetación de los terrenos forestales para destinarlos a actividades agrícolas, pecuarias, explotación de bancos de material, minas u otras, en caso de detectar un cambio de uso de suelo se cancelará el apoyo.



Imagen 1. Predio sin cambio de uso de suelo
Fuente: José Luis Robles, impio. Cabo Corrientes



b) Conservar el ecosistema forestal y mantener la cobertura forestal

Deberá mantenerse o mejorarse durante la vigencia del apoyo. En los casos en que el arbolado sea afectado por incendios, plagas, enfermedades o fenómenos meteorológicos se deberá informar al FIPRODEFO y autoridad competente, con la finalidad de iniciar con actividades de saneamiento o restauración según corresponda. Es importante proteger los sitios de anidación, de reproducción y de alimentación para mantener la diversificación de las especies (hábitats), dentro y fuera de sus entornos naturales de manera que se salvaguarden las condiciones naturales para su permanencia a largo plazo.



Imagen 2. Conservación de ecosistema forestal

Fuente: Ejido San Pedro, mpio. Tolimán

c) Colocar y mantener 1 anuncio alusivo al programa durante el año que persista el apoyo

A través de los anuncios se informa a la población en general que el predio es proveedor de servicios ambientales y está recibiendo apoyo por estos servicios que brinda su predio de bosque o selva. Además, sirven como advertencia para evitar actos ilegales en el predio, como son la extracción de recursos naturales, la caza ilegal o la tala clandestina. El anuncio deberá contener dimensiones no menores a 1.60 x 1.20 metros considerando que sea visible y legible para que cumpla con su objetivo. El diseño deberá ser tal y como se hace mención en el ejemplo, deberá presentar una **cotización** del material con el cual se construirá.



Imagen 3. Ejemplo del letrero afisivo al proyecto que deberá instalarse en el predio motivo del apoyo (Ver Anexo 26).

Fuente: Elaboración propia.

d) Taller para el fortalecimiento de capacidades de la persona beneficiaria en el tema de servicios ambientales y manejo sustentable

Con el propósito de difundir ante la población beneficiaria, los objetivos del programa, conceptos básicos de servicios ambientales, avances del programa, sensibilización de los servicios ambientales, capacitación en prevención y combate de incendios, sanidad, biodiversidad, educación ambiental y otros temas relacionados que se crean convenientes, para lo cual el asesor técnico **deberá especificar en la GAME los temas que se abordarán en el taller y la problemática a atender**. Deberán presentar evidencia documental de la información impartida durante el taller como: **listas de asistencia, archivo fotográfico (en su formato de origen) e información del taller (presentación powerpoint, pdf, Word, etc.)**, así mismo, se procurará incluir la participación de mujeres y jóvenes. Ver cuadro 4 y 5 para entrega de informe final.



Imagen 4. Taller para el fortalecimiento de capacidades en el tema de servicios ambientales y manejo sustentable.

Fuente: Comunidad Indígena Santa Cruz el Tuito, mpis, Cabo Corrientes.



e) Contratación de asesoría técnica

La persona solicitante deberá contratar un asesor técnico que tenga la capacidad para:

- Dar acompañamiento en las actividades;
- Capacitar a los trabajadores en campo cuando sea necesario en las actividades seleccionadas;
- Realizar el taller de fortalecimiento;
- Realizar el levantamiento de datos geográficos, toma de fotografías, apoyó en el llenado correcto de la solicitud de apoyo y anexo técnico complementario, armado de la GAME así como elaboración y entrega del informe final.

f) Acta de validación de los trabajos realizados (aplica para Ejidos y Comunidades)

Para el caso de Ejidos y Comunidades es obligatorio realizar una asamblea en donde se expongan los trabajos realizados y se validen los mismos, ésta debe elaborarse una vez se terminen todos los trabajos comprometidos en el proyecto inicialmente plasmado en la GAME y debe estar avalada por la mayoría de los ejidatarios o comuneros, el cuerpo del acta debe contener mínimo la siguiente información:

- En el orden del día "número de acuerdo a consideración de la asamblea la aprobación del informe final de actividades del apoyo Compensación por Servicios Ambientales en Cuencas Hidrológicas Prioritarias (CHP), a través del Programa de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Jalisco (PRODEFOS) del FIPRODEFO";
- Desarrollo del acuerdo a consideración de la asamblea la aprobación del informe final de actividades del apoyo Compensación por Servicios Ambientales en Cuencas Hidrológicas Prioritarias (CHP), a través del Programa de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Jalisco (PRODEFOS) del FIPRODEFO, el presidente del comisariado ejidal manifiesta a la asamblea que respecto al apoyo de Compensación en Cuencas Hidrológicas Prioritarias (CHP), ingresaron \$____.00, el Ejido/Comunidad aportó la cantidad de \$____, dando un total final invertido de \$____, las actividades realizadas fueron (desarrollar cuadro) las siguientes:

Actividades realizadas (obligatorias y elegibles de la GAME)	Cantidad	Unidad de medida	Costo total	Resultados obtenidos

Fuente: Elaboración propia

- En el desarrollo del mismo acuerdo, la asamblea manifiesta estar conforme con las actividades desarrolladas, se aprobó por ____ votos a favor, ____ en contra y ____ abstenciones, lo que representa el ____%, ____% y ____% respectivamente de los ejidatarios presentes en la asamblea.

V. Descripción de las Actividades elegibles (\$ al menos)

1. Manejo de Combustible

Realizar aquellas actividades necesarias para reducir el riesgo de incendios forestales por la alta acumulación de combustibles en los terrenos de apoyo. Los métodos de manejo de combustibles pueden



ser: a) **material vegetal muerto acomodado en curva nivel** (de 10-20 ha) o b) **apilamiento de material combustible** (de 15-25 ha).

a) Material vegetal muerto acomodado en curva nivel

Material: Troncos o ramas (muertas). **Construcción:** Colocar ramas conformando un cordón de altura mínima de 0.40 m y ancho de 0.40 m, separadas cada 16.7 m. El diámetro de las ramas o troncos debe ser mayor de 3 cm. El material acomodado debe amarrarse a estacas y sin huecos, las cuales deberán ser de mínimo 55 cm de longitud y enterrarse a una profundidad de 15 cm como mínimo. Cuando el acordonamiento cruce una cárcava o arroyo, es conveniente colocar una presa de morillos o troncos más gruesos en la cárcava. Debe ir a curva nivel (ver Imagen 5). Mínimo 600 metros por ha, se recomienda para predios con pendientes menores al 35%.



Imagen 5. Separación entre cordones y acomodo en tresbolillo
Fuente: Ejido Nacastillo, mpio. La Huerta

b) Apilamiento de material combustible

Material: Troncos o ramas (muertos) mayor a los 3 cm de diámetro. **Construcción:** Realizar el acarreo y amontonamiento del material combustible disperso a manera de montículos en áreas abiertas (donde no haya árboles cercanos), procurando que en caso de un incendio, éste se corte y no se propague. Se recomienda para predios con pendientes menores al 20%.



Imagen 6. Apilamiento de material combustible
Fuente: Ejido San José de Amula, mpio. El Limón

2. Brechas cortafuego, brechas nuevas y/o mantenimiento de brecha existente

Funcionan como barrera artificial a las llamas, las brechas cortafuego consisten en la remoción de material combustible (vegetación o residuos que pueden encenderse y arder) que resulte un peligro para el inicio del fuego o su propagación, podrá elegir: **a) Apertura** de brecha totalmente nueva que puede ir de 5 a 10 kilómetros y/o **b) Mantenimiento** de brecha ya existente que puede ir de 10 a 20 kilómetros. La brecha debe contener un ancho mínimo de 4 m (imagen 7).



Imagen 7. Rehabilitación de brecha cortafuegos
Fuente: Ejido Nacastillo, mpio. La Huerta

3. Conservación y mantenimiento de caminos rurales

Es importante mantener y mejorar las condiciones de los caminos dado que estos son altamente susceptibles a erosionarse por falta de mantenimiento o condiciones del clima, lluvias, etc. Mínimo 5, máximo 10 km.



Imagen 8. Mantenimiento de caminos.
Fuente: Ejido Benito Juárez, mpio. Casimiro Castillo

4. Restauración de ecosistemas

Establecer obras de conservación y restauración de suelos, las cuales se deben realizar en el mismo polígono solicitado con el fin de disminuir la erosión del suelo, captar agua para la reforestación y recuperar la cobertura vegetal. Obras de restauración y conservación de suelos a implementar:

a) Reforestación (mínimo 5 ha)

Puede realizarse con árbol y/o nopal, considerar la pendiente para la forma de colocación (marco real con pendientes menores al 20% o tresbolillo con pendientes mayores al 20%). Densidad de especies mínimas en clima templado: 850/ha; clima tropical: 625/ha y nopal: 1,100/ha.



Imagen 9. Reforestación con pino.
Fuente: Ejido Zacatongo, mpio. Mascota



b) Presas de morillos (pdm) mínimo 80 m³

Material: Postes o troncos (muertos) de diámetro mayor a 10 cm. **Construcción:** Colocar morillos verticalmente para dar soporte a la estructura, separados entre 0.5-1 m, deben quedar empotrados a la base de la cárcava (al menos una cuarta parte del altura total de la presa), después se colocan los demás morillos en sentido transversal a la pendiente, también anclados, lo suficiente para evitar que los escurrimientos socaven las partes laterales, formar el vertedor colocando morillos de menor longitud que cubrirán sólo un tercio de la longitud de la presa a ambos lados, el delantal puede ser un cajón construido de morillo y lleno de piedras colocado aguas abajo del vertedor (ver Imagen 10). **Para cárcavas:** Pequeñas, **Con medidas** de entre 0.75-1.5 m de altura y ancho de 1-3 m. Se recomienda para predios con pendiente no mayor a 35%.



Imagen 10. Vista frontal del delantal en presa de morillos en áreas forestales
Fuente: Ejido Tequesquiltán, mpio. Cuautitlán de García Barragán

c) Presas de ramas (pdr) mínimo 160 m²

Material: Ramas (muertas) de 3-9 cm de diámetro. **Construcción:** Colocar ramas entretrejidas o amarradas sobre postes de anclaje en forma de barreras, que se coloca en sentido transversal a la pendiente, debe realizarse empotrado de al menos 30 cm al fondo y lateralmente, no es necesario formar vertedero completamente, se puede dejar ligeramente más baja la parte del centro para que cumpla dicha función. Con la finalidad de evitar que el agua que se vierte abajo socave el fondo de la cárcava y derribe la presa, se recomienda construir un delantal con ramas, troncos, piedras u otro material acomodado en el fondo (ver Imagen 11). **Para cárcavas:** Pequeñas, **con medidas** de entre 0.70-1 m de altura y ancho de 0.75-3 m. Se recomienda para predios con pendiente no mayor a 35%.



Imagen 11. Diseño de presa de ramas en cárcavas
Fuente: Ejido Nacastillo, mpio. La Huerta

d) Presas de piedra acomodada (pdp) mínimo 50 m³

Material: Piedras que deben proceder de bancos de piedra o que afloren de la superficie. **Construcción:** Colocar piedras acomodadas, transversalmente a la dirección del flujo de la corriente realizando una cimentación o empotrado de por lo menos una cuarta parte de la altura total de la presa, se debe formar el vertedor, el cual es una sección rectangular o cóncavo sin piedras que sirve para encauzar el paso de los volúmenes de agua. Luego se forma el talud aguas abajo, de 1.5 veces la altura efectiva de dicha presa cuando sea rectangular, y de 0.5 veces, con el fin de dar mayor resistencia a la estructura ante la fuerza de las corrientes que impactan en las paredes de la presa (ver Imagen 12). **Para cárcavas:** medianas, con medidas de entre 0.8-2.5 metros de altura, ancho no mayor de 7 metros. Se recomienda para predios con pendiente no mayor a 35%.



Foto: Ejido el Rincón

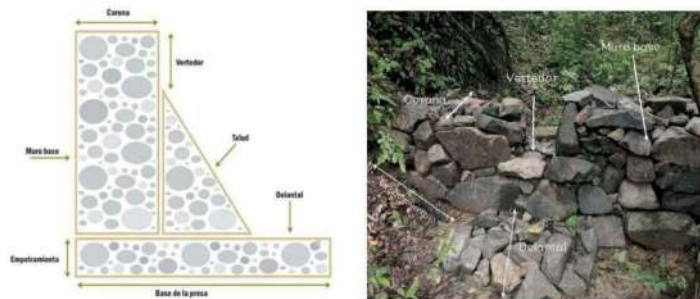


Imagen 12. Partes que constituyen una presa de piedra acomodada
Fuente: Ejido Casimiro Castillo y Ejido el Rincón, mplos. Casimiro Castillo y La Huerta

e) Presas de geocostales (pdg) mínimo 40 m³

Material: Geocostales rellenos de suelo. **Construcción:** Colocar geocostales (geotextiles) que se ordena en forma de barrera y se coloca en contra de la pendiente, el vertedor debe ir en el centro de la barrera, con el fin de evitar que las corrientes de agua la socaven y provoquen desequilibrio, también es importante la construcción de un delantal o estructura de protección en el fondo de la cárcava aguas abajo (ver Imagen 13). **Para cárcavas:** Medianas, **con medidas** de entre 0.8-1.5 metros de altura, ancho no mayor a 10 metros. Se recomienda para predios con pendiente no mayor a 35%. Para obtener 1 m³ de presa de geocostales se requieren 20 geocostales de 50 x 75 cm.



Imagen 13. Diseño de presa de geocostales.
Fuente: Jorge Cruz, mpio. Tecalitlán

f) Presas de llantas (pdl) mínimo 60 m³

Material: Llantas de desecho. **Construcción:** Colocar llantas (llenas de tierra o piedras pequeñas, con una estaca al centro de la columna de llantas) de desecho de manera transversal al flujo, realizarse empotrado de al menos una cuarta parte de la altura total de la presa (al fondo y lateralmente), se recomienda formar el vertedor entre las mismas llantas para encauzar el paso del flujo, el delantal deberá colocarse en el fondo de la cárcava, aguas abajo, puede realizarse también de piedras o material vegetal muerto. Al formar la presa mayor a 2 metros de ancho, se recomienda colocar dos hileras de llantas; si son menores a 2 metros y con inclinación moderada, funcionan adecuadamente si se forman con una sola hilera (ver Imagen 14). **Para cárcavas:** Pequeñas, con medidas de altura de entre 0.75-1.5 m y ancho de 1-3 m. Se recomienda para predios con pendiente no mayor a 20%.



Imagen 14. Formación de una presa de llantas.
Fuente: Ejido Tebelchia, mpio. Puerto Vallarta



g) Presas de gaviones (pdgv) mínimo 30 m³

Material: Piedras y alambre galvanizado **Construcción:** Colocar el gavión (estructura que consiste en una caja de forma prismática rectangular de malla de alambre de triple torsión), relleno de piedras (cuidar que las piedras queden compactas), colocar un gavión al lado de otro y unirlos con alambre galvanizado, el vertedor debe ser capaz de conducir fuerte escorrentía de agua, se recomienda de 0.50 metros para presas menores de 4 metros de alto y de un metro para presas mayores de 4 metros de alto por un tercio del largo de la presa, el delantal protege la caída del agua cuando la presa es de dimensiones grandes (más de 3 metros de altura), el empotramiento se debe realizar hasta encontrar roca o piso firme; pero si es un suelo muy profundo, se recomienda hasta un metro como mínimo (ver Imagen 15). **Para cárcavas grandes, con medidas, con medidas de altura mayor a 1.5 m y ancho mayor a 2 m. Se recomienda para predios con pendiente no mayor a 35%.**



Imagen 15. Formación de estructuras de presas de gaviones rellenas de piedra acomodada

Fuente: Ejido Soyatan mpio. San Sebastián del Oeste

Recomendaciones generales para la conformación de presas

Las cárcavas representan la degradación extrema de un terreno, modifican el relieve y lo vuelven prácticamente improductivo para cualquier uso, para la erosión en cárcavas se deben utilizar obras especiales que por su estructura permite: control del escurrimientos superficiales; corrección de la pendiente del cauce; disminuir la producción y arrastre de sedimentos; mejorar la calidad del agua escurrida, estabilización de taludes; propiciar el desarrollo de la vegetación natural; aumentar la infiltración y recarga de acuíferos; captación de agua y mejorar el acondicionamiento hidráulico de los ríos.

- Todas las presas se recomienda realizarlas de la parte más alta de la cuenca a la más baja, utilizando el **criterio pie cabeza o doble pie cabeza**, en la parte las angosta (para utilizar menos material) y más recta, no cortar árboles existentes ni raíces al contrario anclar en ellos las obras para un mejor agarre;



- Ubicar las presas en lugares donde se identifique cambios de pendiente o donde se pueda retener mayor cantidad de sedimentos;
- El vertedor se debe ubicar en la parte central de la estructura o donde se concentre el mayor flujo de agua y se sugiere que tenga una longitud equivalente a un tercio del ancho de la presa;
- El espaciamiento entre presas se calcula de acuerdo con la altura efectiva (del nivel del suelo a donde inicia el vertedor) y la pendiente (inclinación) de la cárcava. La fórmula utilizada para estimar la distancia entre presas es la siguiente: $E=H/P*100$

donde: E = espaciamiento entre presas (m)

H = altura efectiva de la presa (m)

P = pendiente de la cárcava (%)

Debe considerarse que la altura del vertedor de la presa aguas abajo debe coincidir con el pie de la presa aguas arriba (Ver imagen 16). Teniendo así que, a medida que la pendiente o inclinación de la cárcava sea mayor, la distancia entre presas será menor.



Imagen 16. Espaciamiento entre presas utilizando el criterio pie-cabeza
Fuente: Comunidad Indígena de Mezcala, mpio. Poncitlán

5. Brigadas para la prevención de incendios forestales

Deberán integrar una brigada de 2 elementos, para prevenir incendios oportunamente o algún otro evento que pueda presentarse, ya sea dentro o fuera del núcleo agrario según sea la necesidad, esta brigada tendrá la encomienda de realizar las siguientes actividades: **Recorridos de vigilancia, recolección de basura y retiro de material combustible** (Podas, cortas de material seco y extracción de materiales aprovechables como leña).



Al realizar recorridos frecuentes en el área beneficiada se podrá evitar la tala clandestina, la cacería o la extracción ilegal de flora y fauna silvestre, así como para la detección de incendios y su combate, la detección de brotes de plagas o enfermedades.

El pago de jornales, será considerado para las actividades ya antes mencionadas, dependiendo del evento suscitado en la cual se está considerando un periodo de estiaje, deberá presentar las bitácoras mensuales en original (anexo 16) de cada uno de los recorridos, evidencia fotográfica, así como archivo shp de cada una de las diferentes rutas recorridas. Mínimo 1 recorrido diferente por mes de mínimo 3 kilómetros, por recorrido.

6. Equipamiento para la prevención y combate de incendios

Con la finalidad de que en las áreas beneficiadas por servicios ambientales disminuyan o sean nulos los incendios forestales ecológicamente dañinos, se podrá equipar a un grupo de personas (5 elementos), quienes deben de contar con la capacitación básica, para realizar acciones de manejo del fuego. El equipo y herramienta está en función de la región forestal que se trate y se pueden adquirir:

- Mcleod Rastrillo Azadón
- Pala para combate de incendios forestales
- Hacha doble filo
- Pulasky
- Rastrillo forestal tipo Jim-Gem Fyrake con 4 dientes
- Abate fuego
- Machete
- Mochila aspersora para combate de incendios forestales
- Antorcha de goteo
- Camisolas ignífugas, color amarillo (incluyendo el logo del ejido o comunidad) ver imagen 15
- Pantalones de cargo azul o verde
- Paliacates
- Cascos certificados para incendios forestales
- Cantimploras
- Guantes de carnaza
- Botas
- Lentes protectores
- Botiquín de primero auxilios
- Listado enunciativo, más no limitativo (sujeto a validación).

La persona beneficiaria deberá presentar una **cotización** del equipo y material a adquirir para su **validación**. Para el caso de núcleos agrarios es necesaria que la designación de los integrantes de las brigadas deba ser avalada por la asamblea general, destinando no más del 20% del apoyo total designado.



Imagen 17. Equipamiento para la prevención y combate de incendios forestales. La camiseta de la brigada debe ser color amarillo y debe decir en la parte trasera "Brigada contra Incendios" y por la parte delantera debe llevar el nombre de la instancia beneficiada (Ejido/Comunidad).

7. Actividades para la limpieza y mantenimiento de ojos de agua

Obra de conservación, enfocada al mantenimiento o preservación de ojos de agua de manera natural y al mantenimiento de la fauna silvestre. La limpieza se realiza de manera manual puede ser con el apoyo de herramientas de trabajo y una vez que se limpió el área se coloca una línea de conducción de agua que permita el escurrimiento. **Esta obra se acompaña del cercado perimetral, así como la realización de actividades de construcción (techo, barda y/o pila de ladrillo/cemento, etc.), para limitar el acceso de fauna mayor que dañe la permanencia o fluidez del agua, describir las actividades propuestas a realizar (mínimo tres ojos de agua).**



Imagen 18. Limpieza y mantenimiento de ojos de agua
Fuente: Ejido Etzatlán, mpio. Etzatlán

8. Mantenimiento de presas en cárcavas

Aplica para el mantenimiento de presas realizadas en dos años inmediatos anteriores (2023 y 2024), realizando el mantenimiento de las presas creadas, que ya se encuentran azolvadas, reforzándolas y agrandándolas, volviéndose funcionales nuevamente (para determinar el mínimo deberá considerar el cuadro 2 del presente documento).



Imagen 19. Mantenimiento de presas
Fuente: Georgina Cruz, mpio Tecalitlán y del Ejido Mezcala, mpio. Ayutla



9. Plan de Unidades de Manejo, para la Conservación de la Vida Silvestre (UMA), registro o modificación

A través de este esquema se promueve la protección de la vida silvestre y sus hábitats, al tiempo que brinda la posibilidad de llevar a cabo aprovechamientos racionales, ordenados y sustentables, dando nuevas alternativas de producción. Las UMAs pueden funcionar como alternativas de conservación, reproducción y aprovechamiento de especies, en labores de investigación, educación ambiental, capacitación, así como unidades de producción de ejemplares, partes y derivados que puedan ser incorporados a los diferentes circuitos del mercado legal. Cuando se programe la elaboración de estudio de UMAs se requiere incluir actividades de ejecución de la misma en la GAME, así como comprobar el oficio de ingreso a SEMARNAT, y posteriormente el oficio de aprobación de la UMA.



Imagen 20. Recorrido de campo junto con ejidatarios para definir las actividades de la UMA.
Fuente: Ejido San José de las Burras, mpio. San Gabriel.

10. Viveros Comunitarios

Superficie dedicada a la producción de plantas de especies forestales cuyo destino sea la repoblación forestal. Promover el establecimiento y desarrollo de infraestructura para la producción y propagación de plantas nativas del interés de las comunidades, en esta actividad se deberá incorporar el 50% la participación de mujeres y jóvenes. Mínimo producción de 10,000 plantas (imagen 21). A continuación, se enlistan algunas especies de acuerdo a su uso:

- **Especies de uso maderable:** Pino michoacano (*Pinus devoniana*), Pino triste (*Pinus lambertii*), Pino ocote (*Pinus oocarpa*), Pino avellano (*Pinus douglasiana*), Encino amarillo/prieto (*Quercus magnifolia*), Encino, roble (*Quercus castanea, rugosa y resina*), mangle rojo (*Rhizophora*



mangle), mangle blanco (*laguncularia racemosa*), mangle prieto (*avicenia germinans*), mangle botoncillo (*conocarpus erectus*).

➤ Especies de uso multipropósito: ver anexo 14.



Imagen 21. Vivero instalado rústicamente

Fuente: Comunidad Indígena el Pueblito de San Pablo mpio. San Sebastián del Oeste

11. Propuesta de proyectos ecoturísticos y ecotecnias

En la propuesta de proyectos ecoturísticos y ecotecnias, que contribuyan activamente en la conservación del patrimonio natural y cultural, es indispensable reconocer, fomentar e incentivar la sustentabilidad, la preservación y la apreciación del medio en los procesos, actividades y sistemas. Para este tipo de proyectos de ejecución es necesario presentar el documento propuesto a la asamblea para su aprobación, así como el acta de asamblea donde lo avalen. Debe contener respaldo técnico en donde se especifiquen montos y cantidades del material a utilizar. Los proyectos que se propongan deberán presentar una cotización del mismo, detallando las características de las obras y acciones. Dicha cotización debe ser congruente con lo existente en campo; caso contrario, la actividad no será validada por EL FIPRODEFO y en consecuencia deberán hacer las modificaciones respectivas al proyecto. Destinar máximo el 20% del total de apoyo recibido.



Imagen 21. Proyecto productivo de colmenas.
Fuente: Ejido Zapotillo, mpio. Casimiro Castillo

12. Conservación y limpieza de canales en manglar

Consiste en la limpieza de material muerto (troncos, ramas) así como la extracción de especies invasoras como el lirio acuático (*eichhornia crassipes*), la paja lechuza (*spartina*), el tule (*typha domingensis*), el bejuco (*dalbergia brownii*) y el tulillo (*eleocharis cellulosa*) entre otras, mejorando así la calidad de agua que viene de las corrientes mareales; y así el agua pueda llegar fácilmente a los sitios donde los árboles están sufriendo estrés hídrico mejorando el hábitat para las especies existentes, mínimo 5 km.



Imagen 22. Limpieza manual de canales.
Fuente: Ejido Morelos, mpio. Tomatlán



13. Recuperación de áreas perdidas con reforestación de manglar

Consiste en recuperar la cobertura que se haya perdido naturalmente o por acciones humanas, mediante la colocación de estacas, semillas, propágulos o trasplante. Se puede ayudar además con la acumulación manual de sedimentos para aportar rugosidad y variaciones al relieve de la zona favoreciendo así el establecimiento del mangle, se considera una densidad de 1,100 plantas por hectárea, mínimo 5 ha.



Imagen 23. Reforestación con mangle
Fuente: Ejido Morelos, mpio. Tomatlán

14. Acciones de sanidad

Se debe presentar la notificación de saneamiento (emitida por la CONAFOR), la cual no deberá estar fuera del tiempo señalado como límite para la realización del tratamiento. El recurso otorgado es para la ejecución de los tratamientos/medidas sanitarias establecidas, se apoyará a un solo grupo de agente causal de 5 - 30 ha ya sea en manchones o áreas segregadas, **deberán cumplir con la legislación ambiental vigente y las normas oficiales aplicables**, de acuerdo al grupo pueden ser:

- Insectos descortezadores, agalladores, plantas parásitas, epífitas e invasoras, con tratamiento terrestre;
- Insectos chupadores, barrenadores y enfermedades como termitas, ácaros y avispas;
- Insectos defoliadores, con tratamiento terrestre y aéreo.

Las hectáreas a sanear dependen de la notificación de saneamiento emitida, así como el tiempo que en ella se marque, no debiendo sobrepasar el ejercicio anual 2025.

El beneficiario deberá demostrar mediante oficio libre de común acuerdo o contrato de la brigada **previamente equipada y con experiencia en los tratamientos a implementar**, una vez resulte aprobado en las ROP 2025.

El recurso debe utilizarse como apoyo para los jornales, aplicación de tratamiento, así como, para la compra de equipo de protección personal según se requiera: Cascos color naranja con barbiquejo, casco de motosierrista con careta, protector de oídos, guantes de jardín de piel, guantes de jardinería a prueba de espinas y cortes, googles, chaparrera de kevlar especializadas para motosierrista que cubra toda la pierna, queda prohibido el uso de chaparreras de piel, Impermeable color naranja, 1 botiquín de primeros



auxilios básico, traje para la aplicación de productos biológicos/agroquímicos con su respectiva mascarilla, el cual deberá portar siempre que estén trabajando para su seguridad.



Imagen 24. Retiro de muérdago
Fuente: Ejido San Ignacio Cerro Gordo, mpio. San Ignacio Cerro Gordo

15. Actividad propuesta por la persona beneficiaria, describirla: _____

VI. Acciones Restrictivas

- Actividades que originen la pérdida de vegetación natural, por causas imputables al beneficiario ya sea por acción u omisión;
- Cambio de uso del suelo forestal a cualquier otro tipo, sin importar la extensión;
- Construcción de presas o bordos de retención de agua, a menos que el fin sea la retención de suelo, toda vez que ello implica el cambio de uso del suelo, y se requiere la autorización de la autoridad competente;
- Alteración de cauces, construcción de obras para la desviación o derivación de cauces, la apertura de pozos o la extracción no autorizada de agua;
- Extracción de materiales pétreos o cualquier tipo de minería;
- Construcción no planeada ni autorizada de caminos e infraestructura;
- Almacenamiento o depósito de cualquier tipo de desechos (domésticos, industriales, etc.);
- Cacería no autorizada;
- Implementación de actividades pecuarias;
- Alteración o daño del hábitat de especies silvestres;
- Extracción o aprovechamiento no autorizado de flora y fauna silvestre;
- Introducción de especies exóticas o no nativas de flora y fauna;
- Otras que se identifiquen.



VII. Selección de Actividades

Formato que deberán utilizar para seleccionar las actividades a realizar, de acuerdo a las necesidades que se detecten en el predio, y ser llenado en su totalidad. Toda actividad seleccionada debe de estar apegada a la normatividad vigente aplicable.

Cuadro 1. Formato para la entrega del GAME

DATOS GENERALES	
Concepto de apoyo	
Área de CHP	
Monto solicitado para CHP	
Datos del asesor técnico (Nombre, domicilio, correo electrónico y teléfono)	
Monto por asistencia técnica	
Nombre y domicilio de la persona beneficiaria	
Nombre del predio	
Tipo de ecosistema	
Fecha de elaboración	

Fuente: Elaboración propia.

Cuadro 2. Calendario de actividades

CALENDARIO DE ACTIVIDADES										
ACTIVIDAD	Unidad de Medida	Montos y unidad máxima-mínima a solicitar	Descripción precisa de la actividad elegida	Mes						
				1	2	3	4	5	6	7
ACTIVIDADES OBLIGATORIAS (NO SE MODIFICA)										
Evitar cambio de uso de suelo	Hectáreas	N/A monto. Ha solicitadas: _____		X	X	X	X	X	X	X
Conservar el ecosistema forestal y mantener la cobertura forestal	Hectáreas	N/A monto. Ha solicitadas: _____		X	X	X	X	X	X	X
Colocar y mantener al menos 1 anuncio afusivo al programa durante el año del apoyo	Pieza	\$ 2,500.00 Deberá presentar cotización a nombre del solicitante		X	X	X	X	X	X	X
Taller para el fortalecimiento de capacidades de la persona beneficiaria en el tema de servicios ambientales y manejo sustentable	Taller	N/A monto. 1 taller		X	X					



Contratación de asesoría técnica.	Informe, capacitación y asesorías	Máximo el 30% del total del apoyo recibido (factura/recibo de honorarios)		X	X	X	X	X	X	X
Acta de asistencia para la validación de las actividades realizadas (público, autoridades y comunidades).	Acta / Asistencia	N/A monto. 1 asistencia							X	X
ACTIVIDADES ELEGIBLES (MARCAR AL MENOS 5)										
Mantenimiento de Combustible	Ha	\$4,500.00 al m² al año (máximo de 10 a 15 ha. \$9,000.00) o) apilamiento de 15 a 25 m. \$7,000.00/ha								
Brechas cortafuego	km	a) Apertura de brechas nuevas: 5-10 km \$7,000.00/km b) Mantenimiento de brechas existentes: 10-20 km, \$3,700.00/km								
Conservación y mantenimiento de caminos rurales	km	\$9,000.00 (de 5-10 km)								
Restauración de ecosistemas	Ha/m³/m²	a) Reforestación \$6,000.00/ha (mínimo 3); b) pda \$700.00/m² (mínimo 80); c) pda \$850.00/m² (mínimo 160); d) pda \$1,100.00/m³ (mínimo 20); e) pda \$1,400.00/m³ (mínimo 40); f) pda \$800.00/m³ (mínimo 80); g) pda \$2,500.00/m³ (mínimo 30) *								
Viveros Comunitarios	Planta	\$7.50 (mínimo 10,000 plantas)								
Brigadas para la prevención y combate de incendios forestales	Jornal (máximo 2 elementos)	\$450.00 seses por jornal (máximo 80 jornales); mínimo 1 recorrido por mes de 3 km cada uno.								
Equipo para la prevención y combate de incendios	Equipo	Hasta \$50,000.00. Presentar cotización a nombre del solicitante								
Actividades de limpieza y mantenimiento de ojos de agua	Piezas	\$10,000.00 por pieza (mínimo 3 piezas); esta obra se ejecutará de acuerdo al perímetro, así como a realización de actividades de construcción (trazo, banda y/o pla de ladrillo/cemento, etc.), presente provista.								
Mantenimiento de presa en cárcavos	m³, m², pda, la cantidad acorde a la obra	\$55,000.00 inversión máxima; a) pda \$250.00/m³; b) pda \$175.00/m²; c) pda \$700.00/m³; d) pda \$700.00/m³; e) pda \$400.00/m³; f) pda \$1,250/m³*								
Plan de Unidades de Manejo para la Conservación de la Vida Silvestre (UVA), reglamentos/modificación.	Plan de manejo	Hasta \$50,000.00								
Equipamiento de proyectos comunitarios y escolares.	Equipamiento	Presentar cotización del proyecto, destinar máximo el 20% del total.								

[illegible]

Fuente: Elaboración propia.

*Presa de geocostales = pdg; Presa de lianta = pdl; presa de piedra = pdp; presa de morillo = pdm; presa de ramas = pdr; presa de gaviones= pdgv.

NOTA: Deberá cuadrar las actividades considerando los montos de acuerdo a la superficie solicitada, pudiendo proponer en la GAME el aumento de las ha/km sugeridos como mínimos, pues el recurso debe comprobarse al 100%, también considere las facturas por asesoría en la suma total de gastos.

ETAPA DOS

Requisitos que deben contener el Informe Final

Una vez concluida la ejecución del proyecto, la persona beneficiada deberá entregar el **Informe Final** en formato digital (PDF o Word) e impreso, debidamente firmado y sellado, a más tardar el **30 treinta de noviembre del 2025 dos mil veinticinco**.

Informe Final

El Fideicomiso verificará en campo las actividades del proyecto establecido por el beneficiario, además, deberá entregar un informe de conclusión de obra, que deberá contener al menos, la siguiente información:

1. **Oficio de término de las actividades** (ver anexo 7), donde el beneficiario señale la entrega del informe final y comprobación de los apoyos otorgados por el FIPRODEFO;
2. **Portada;**

Debe contener nombre del componente y concepto de apoyo, los datos generales de la persona beneficiaria, fotografía del predio, fecha de elaboración, folio de apoyo, nombre completo del



predio, ubicación del predio, actividades realizadas, así como su área/superficie realizada y nombre completo de la persona que brinda la asistencia técnica;

3. En caso de cambios autorizados en el proyecto, señalar y adjuntar los **documentos de soporte**;
4. **Índice**;
5. **Metodología**
 - a) Describir detalladamente las actividades obligatorias y elegibles realizadas durante el proyecto, incluyendo los datos que sean relevantes (fecha, participantes, etapas, inversión, cumplimiento de metas por km/ha etc.).
 - b) Anexar evidencia documental de las acciones o actividades realizadas:
 - Memoria fotográfica en formato digital .jpg (entregar en disco CD o USB), debe presentar fotografías del predio antes, durante y después de las actividades realizadas;
 - Bitácora de los recorridos, fotos e informes;
 - Oficios de autorización; en su caso;
 - Número de veces que el asesor (a) técnico asistió al predio: _____;
 - c) Descripción del impacto del proyecto en la economía local y regional.
6. **Desglose de conceptos de gastos realizados** de acuerdo a lo establecido en la GAME debiendo justificarse el 100% del apoyo

Cuadro 3. Desglose de gastos

Actividades a realizar (Obligatorias y elegibles de la GAME)	Cantidad	Unidad de medida	Costo total	Resultados a obtener
TOTAL			\$	

Fuente: Elaboración propia.

- Lista de raya con las firmas autógrafas de los trabajadores. (ver Anexo 10);
- Copia de identificación oficial y/o pasaporte de las personas a quienes se realizaron los pagos;
- Facturas con requisitos fiscales, la cual deberá estar sustentada con los costos propuestos en la GAME, a nombre del núcleo agrario, la persona titular de la cuenta mancomunada o representante legal, en cuyo caso;

7. **Material de los talleres** de capacitación, listas de asistencias, fotos y cuestionarios aplicables durante el taller (cuadros 4 y 5).



Cuadro 4. Cuestionario sobre información cultural aplicable de acuerdo al tipo de persona (responda y desarrolle su respuesta de acuerdo a la "X" marcada en cada pregunta)

APLICAR EL SIGUIENTE CUESTIONARIO DE INFORMACIÓN CULTURAL	Persona física	Persona moral
¿A qué grupo étnico pertenece?	X	X
¿Se rigen por usos y costumbres?		X
¿Cómo funciona el sistema?		X
¿Cómo eligen a sus autoridades?		X
¿Tienen rituales y sitios sagrados dentro del bosque o en el área de CHP?		X
¿Dentro de la comunidad/ejido/predio tienen conflictos?	X	X
¿Cuáles son los motivos de estos conflictos?	X	X
¿Tienen buenas relaciones con las comunidades/ejidos/predios vecinos?	X	X
¿Se presentan conflictos con algunos de ellos?	X	X
¿Con cuáles? Escriba los nombres:	X	X

Fuente: Elaboración propia.

Cuadro 5. Cuestionario de identificación de inclusión

IDENTIFICACIÓN E INCLUSIÓN EFECTIVA DE GRUPOS DE MUJERES Y JÓVENES PARA IMPULSAR O FORTALECER SU PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DEL CHP Y EN PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA GENERAR UN BIENESTAR SOCIAL Y COMUNITARIO
1. ¿Existe interés de las mujeres o jóvenes para participar en actividades de conservación o llevar a cabo un proyecto productivo sustentable? Si la respuesta es sí, ¿En qué actividad o proyecto? 2. ¿Qué necesidades identifican para iniciarlo (inclusión en la toma de decisiones, financiamiento, organización, asesoría, capacitación, entre otros)? 3. ¿Existe algún grupo de mujeres o jóvenes ya conformado que está llevando a cabo un proyecto productivo sustentable? Si la respuesta es sí, ¿Qué proyecto es y qué expectativas de crecimiento tienen? 4. ¿Qué necesidades identifican para fortalecer el proyecto existente (equipamiento, financiamiento, impulso a la cadena de valor, comercialización, entre otros)?

Fuente: Elaboración propia.



*Utilice las hojas que sean necesarias para la descripción de las actividades y sus incisos.

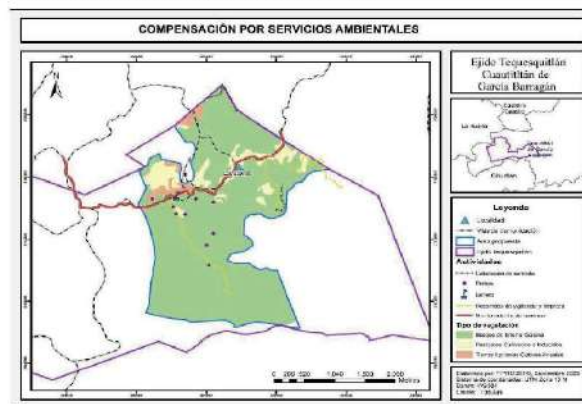
8. Mapa de ubicación del CHP y de las actividades realizadas durante la vigencia de apoyo

El área apoyada debe corresponder con el área autorizada, así mismo anexas el mapa de ubicación y tabla de coordenadas de las actividades realizadas, además deberá entregar un archivo en formato Shape file o kml en coordenadas geográficas con datum WGS-84.

El mapa deberá contener las siguientes especificaciones:

- La identificación de obras de acuerdo al tipo de actividad deberá hacerse por puntos, líneas, polígonos e incluir la tabla de atributos. Por ejemplo, para brechas cortafuego: "líneas", para actividades de reforestación: "polígonos" y para establecimiento del cartel: "símbolo puntual";
- El mapa debe de incluir vías de comunicación internas (brechas o veredas) para tener referencia sobre los accesos al predio;
- Localidades o poblaciones externas o internas del núcleo agrario o del predio beneficiado;
- Ubicación macro donde se muestre en caso de núcleos agrarios la totalidad de este y la ubicación del área apoyada;
- Debe indicar el uso de suelo y vegetación del área de Compensación por Servicios Ambientales (CHP);
- Contar con la leyenda respectiva.

Mapa 1. Mapa representativo para la entrega del informe final



Fuente: Elaboración propia.



Cuadro 6. Características físicas y biológicas del predio

DIAGNÓSTICO DEL PREDIO	
Características físicas	Realizar una breve descripción sobre la topografía, clima, hidrología y suelo del predio.
Características biológicas	Realizar una breve descripción del uso de suelo y vegetación existente en el predio y esquematizar en un mapa; Identificar la existencia de especies con algún estatus de protección según la NOM-059-SEMARNAT-2010, apéndices de CITES (convención sobre el comercio internacional de especies amenazadas de fauna y flora silvestre) o la lista roja de especies amenazadas de la UICN (unión internacional para la conservación de la naturaleza), en sus versiones recientes; Identificar especies emblemáticas, indicadoras, sombrillas o carismáticas, en caso de que existan en el predio.
Escenario de Cambio Climático	Realizar la evaluación de la vulnerabilidad local e identificar los riesgos ante un posible escenario de cambio climático. Responder las siguientes preguntas: 1. ¿Qué cambios han notado en el clima en los últimos años y cómo estos han afectado las actividades productivas? 2. ¿Qué servicios ambientales provee el ecosistema del predio bajo CHP? y ¿cuáles de éstos se necesitan mantener o mejorar para disminuir los impactos que identificaste provocados por las alteraciones en el clima?

Fuente: Elaboración propia.

Cuadro 7. Información socioeconómica del Ejido/Comunidad

INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA DEL NÚCLEO AGRARIO	
Describir y proporcionar datos cuantitativos en números absolutos o en gráficas de la situación actual de cada una de las categorías de la siguiente tabla	
Categoría	Descripción de la Situación Actual
Número de ejidatarios o comuneros del núcleo agrario (hombres y mujeres).	
Educación	
Indigenismo (número de hombres y mujeres).	



Pobreza	
Migración	
Salud	
Actividades económicas	
Organización	
Tenencia de la tierra	

Fuente: Elaboración propia

9. Conclusiones de los resultados y el impacto obtenido en el predio

10. Copia del acta de asamblea, donde se validan las actividades y el uso del recurso.

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA BENEFICIARIA O
DEL PRESIDENTE(A)

NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO(A)

NOMBRE Y FIRMA DEL TESORERO(A)

NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR TÉCNICO*



*El informe final debe estar firmado por el beneficiario y el asesor técnico



ANEXO 3.3.2

Términos de Referencia para el concepto de apoyo

Componente III. **Protección, Mantenimiento y Conservación de Bosques y Selvas (PMC)**

Concepto de apoyo: **Degradación Forestal Evitada en Sistemas Silvopastoriles Instalados (DES)**

Objetivo

Contribuir con el mantenimiento y conservación de bienes y servicios ambientales hidrológicos y por biodiversidad, provistos por los ecosistemas ubicados en cabeceras de cuenca, a las personas propietarias de bosques y selvas, que por diversas circunstancias o con intencionalidad, han conservado y mantienen cierta superficie de su territorio con cobertura arbórea superior a 80%. Los recursos se provisionan para ser utilizados en acciones de protección y mejora del ecosistema, el desarrollo de actividades productivas y/u obras sociales en beneficio del medio ambiente y en su caso, de la comunidad. Contribuyendo, además, con la mitigación de los efectos del cambio climático.

ETAPA UNO

Requisitos que deben contener la solicitud de APOYO

Para acceder al apoyo deberá presentar los siguientes requisitos:

Para personas físicas

1. Solicitud de apoyo de acuerdo al tipo de persona solicitante: (ver Anexo 1.1; Anexo 1.2) deberá llenar de forma entendible y completamente, evitar espacios en blanco, firma autógrafa en tinta azul;
2. Formato técnico complementario del concepto de apoyo: (ver Anexo 2.3.2) debidamente llenado y con firma autógrafa del solicitante en tinta azul, según el concepto de apoyo que solicite;
3. Copia de Identificación oficial vigente (Credencial para votar INE y/o Pasaporte);
4. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
5. Copia del comprobante de domicilio a nombre de la persona que solicita el apoyo (recibo de agua, luz o teléfono residencial), con fecha no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad, la dirección del comprobante debe coincidir con el domicilio fiscal;
6. Presentar Constancia de situación fiscal expedida por el SAT, de la persona solicitante, titular de la cuenta vigente no mayor a 3 (tres) meses;
7. Copia simple del documento emitido por la institución bancaria a nombre de la persona solicitante, no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad, que incluya la cuenta y la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE). Deberá mantener actualizada y vigente la cuenta bancaria mientras esté en ejecución el apoyo;
8. Copia y original para cotejo, del documento que acredite la legal posesión y/o usufructo del predio: Escritura Pública, contrato de arrendamiento anexando copias de las identificaciones oficiales vigentes (INE'S) y el certificado parcelario o certificado de derechos sobre tierras de uso común junto con su constancia ejidal original expedida por el comisariado ejidal (no mayor a tres meses de



- antigüedad), constancia de posesión del predio expedida por el comisariado de bienes comunales (no mayor a tres meses de antigüedad);
9. La persona solicitante deberá elaborar y entregar una Guía de Actividades para Mejorar Ecosistemas (GAME) para su validación y en su caso aprobación, requiriendo un ejemplar impreso y en formato digital firmado y sellado por el solicitante y asesor técnico;
 10. Archivo tipo shape file del polígono de ubicación del predio propuesto para trabajar, debidamente georreferenciado; así como de cada una de las actividades propuestas para trabajar;
 11. Para el caso de las cotizaciones deben contener las siguientes características: hoja membretada, descripción, datos de contacto y domicilio del proveedor, así como costos de cada concepto, debe estar a nombre del solicitante, no mayor de tres meses de antigüedad;
 12. Para considerar puntos extras consulta los criterios de prelación (ver numeral 9.1.3.2 de la Reglas de Operación).

Nota 1: Los documentos originales una vez cotejados por el responsable de la ventanilla y generado el registro administrativo correspondiente le serán devueltos inmediatamente al solicitante, acompañado de un acuse de recibo con el folio de registro, el cual, deberá conservar para el seguimiento y conclusión del trámite.

Nota 2: En caso de resultar persona beneficiada deberá presentar copia de la Carta compromiso de Asistencia Técnica, acompañada de las identificaciones oficiales vigentes (INE'S).

Elaboración de la Guía de Actividades para Mejorar Ecosistemas (GAME)

La información requerida para la elaboración de la GAME deberá ser congruente con la situación actual, las actividades que se propongan, deberán ser viables y acordes con las características físicas, biológicas y sociales del predio, estar encaminadas a proteger, preservar o mejorar la provisión de los servicios ambientales. Dicha guía debe contener lo siguiente:

I. Portada del proyecto

Esta debe contener los datos de identificación del solicitante como lo son: nombre del predio, municipio al que este pertenece, superficie y actividades solicitadas (con su unidad de medida), fecha y nombre del responsable de la elaboración del documento y concepto de apoyo solicitado.

II. Objetivo

Construir un documento técnico de planeación y de seguimiento de las actividades dirigidas a mantener o mejorar los servicios ambientales y sus ecosistemas forestales, promover acciones afirmativas a favor de



grupos vulnerables, jóvenes, personas con capacidades diferentes y mujeres, con el objetivo de incrementar la resiliencia e impulsar y fortalecer los procesos participativos.

III. Programación de actividades

Las actividades o prácticas que se propongan realizar dentro del predio, deberán cumplir con la legislación ambiental vigente, considerando principalmente la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y Ley General de Vida Silvestre, así como sus respectivos reglamentos y las normas oficiales mexicanas aplicables, según sea el caso, así como promover adecuadas condiciones de trabajo, considerando el uso de equipo de protección y seguridad en las actividades que así lo requieran.

IV. Descripción de las Actividades Obligatorias

a) Evitar cambio de uso de suelo

No se deberá realizar la remoción total o parcial de la vegetación de los terrenos forestales para destinarlos a actividades agrícolas, pecuarias, explotación de bancos de material, minas u otras, en caso de detectar un cambio de uso de suelo se cancelará el apoyo.



Imagen 1. Predio sin cambio de uso de suelo
Fuente: Samuel García, mpio. Autlán de Navarro

b) Conservar el ecosistema forestal y mantener la cobertura forestal

Deberá mantenerse o mejorarse durante la vigencia del apoyo. En los casos en que el arbolado sea afectado por incendios, plagas, enfermedades o fenómenos meteorológicos se deberá informar al FIPRODEFO y autoridad competente, con la finalidad de iniciar con actividades de saneamiento o restauración según corresponda. Es importante proteger los sitios de anidación, de reproducción y de alimentación para mantener la diversificación de las especies (hábitats), dentro y fuera de sus entornos naturales de manera que se salvaguarden las condiciones naturales para su permanencia a largo plazo.



Imagen 2. Conservación del ecosistema forestal
Fuente: J. Carmen Ramírez, mpio. Villa Purificación

c) Colocar y mantener 1 anuncio alusivo al programa durante el año que persista el apoyo

A través de los anuncios se informa a la población en general que el predio es proveedor de servicios ambientales y está recibiendo apoyo por estos servicios que brinda su predio de bosque o selva. Además, sirven como advertencia para evitar actos ilegales en el predio, como son la extracción de recursos naturales, la caza ilegal o la tala clandestina. El anuncio deberá tener dimensiones no menores a 1.60 x 1.20 metros, considerando que sea visible y legible para que cumpla con su objetivo. El diseño deberá ser tal y como se hace mención en el ejemplo, deberá presentar una cotización del material con el cual se construirá.

  	
Predio: _____	
Apoyado por el Programa: Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Jalisco (PRODEFOS)	
Nombre del Asente: Degradación Forestal Evitada en Sistemas Silvopastoriles Instalados (DES) 2025	
Sucursal: _____ No está permitida: Extraer Fibras Forestales y/o madera Derivar a labranza Extraer Recursos y/o Servicios (Cada)	Imágenes representativas del predio
 Facebook  Twitter www.fiprodefo.jalisco.gob.mx Tel. 0332 444 444 y 0332 444 444	

Imagen 3. Ejemplo del letrero alusivo al proyecto que deberá instalarse en el predio motivo del apoyo (Ver Anexo 26)
Fuente: Elaboración propia



d) Taller para el fortalecimiento de capacidades de la persona beneficiaria en el tema de servicios ambientales y manejo sustentable

Con el propósito de difundir ante la población beneficiaria, los objetivos del programa, conceptos básicos de servicios ambientales, avances del programa, sensibilización de los servicios ambientales, capacitación en prevención y combate de incendios, sanidad, biodiversidad, educación ambiental y otros temas relacionados que se crean convenientes, para lo cual el asesor técnico **deberá especificar en la GAME los temas que se abordarán en el taller** y la problemática a atender. Deberán presentar evidencia documental de la información impartida durante el taller como: **listas de asistencia, archivo fotográfico (en su formato de origen) e información del taller (presentación powerpoint, pdf, Word, etc.)**, así mismo, se procurará incluir la participación de mujeres y jóvenes. Ver cuadro 5, 6 para entrega de informe final.



Imagen 4. Taller sobre servicios ambientales,

Fuente: Leticia Vaca y Alejandro Rodríguez, mpio Villa Purificación

e) Contratación de asesoría técnica

La persona solicitante deberá contratar un asesor técnico que tenga la capacidad para:

- Dar acompañamiento en las actividades;
- Capacitar a los trabajadores en campo cuando sea necesario en las actividades seleccionadas;
- Realizar el taller de fortalecimiento;
- Realizar el levantamiento de datos geográficos, toma de fotografías, apoyó en el llenado correcto de la solicitud de apoyo y anexo técnico complementario, armado de la GAME así como elaboración y entrega del informe final.

V. Descripción de las Actividades Elegibles (3 al menos)



1. Compra de herramienta

Adquisición de herramientas para los trabajos obligatorios y elegidos complementarios para mantener los servicios ambientales que genera el predio y en función a la región forestal que se trate. Destinar máximo el 30% del recurso total otorgado.

La persona beneficiaria **deberá** presentar una cotización del equipo y material a adquirir para validación de EL FIPRODEFO junto con la GAME.



Imagen 5. Compra de herramientas
Fuentes: Ejido Los Amoles mpio. Mezquidí

2. Podas y/o aclareos

El objetivo de la poda es eliminar los brotes y bifurcaciones innecesarios y mantener el tallo rector, es decir, el tronco principal. El manejo de claros es importante para mantener una adecuada diversidad de estructuras de la vegetación, que permita contar con mayor diversidad de especies y comunidades. **Mínimo en el 10% del área total apoyada.**



Imagen 6. Podas y/o aclareos
Fuente: Izquierda Efraín Beltrán, mpio. Zapotitlán de Vadillo y derecha José García, Mpio. Audán de Navarro



3. Reforestación y fertilización;

Repoblación con especies nativas. De 2 - 4 ha con densidad de 500 plantas, así como aplicación de fertilizante orgánico de preferencia, a la planta colocada.



Imagen 7. Reforestación con pino
Fuente: Ejido Zacatongo, mpio. Mascota

4. Formación de microhábitats y mantenimiento de árboles secos o con cavidades

Apilamiento de material muerto leñoso grueso (10-30 cm) para crear condiciones de microhábitat sobre el suelo. De 3-7 ha, así como mantener la presencia de árboles secos o con cavidades en pie que sirven como sitios de refugio o anidamiento de la fauna. **Mínimo 1 árbol/ha.**



Foto: San José de las Burras

Fotos: Natividad Pelayo.



Fotos: José García

Imagen 8. Formación de microhábitats y mantenimiento de árboles secos o con cavidades.

Fuente: Ejido San José de las Burras, mpio. San Gabriel; Natividad Pelayo, mpio. Vía Purificación y José García mpio. Autlán de Navaro.

5. Restauración de ecosistemas

Establecer obras de conservación y restauración de suelos, las cuales se deben realizar en el mismo polígono solicitado con el fin de disminuir la erosión del suelo, captar agua para la reforestación y recuperar la cobertura vegetal.

a) Presas de morillos (pdm) mínimo 30 m³

Material: Postes o troncos (muertos) de diámetro mayor a 10 cm. **Construcción:** Colocar morillos verticalmente para dar soporte a la estructura, separados entre 0.5-1 m, deben quedar empotrados a la base de la cárcava (al menos una cuarta parte del altura total de la presa), después se colocan los demás morillos en sentido transversal a la pendiente, también anclados, lo suficiente para evitar que los escurrimientos socaven las partes laterales, formar el vertedor colocando morillos de menor longitud que cubrirán sólo un tercio de la longitud de la presa a ambos lados, el delantal puede ser un cajón construido de morillo y lleno de piedras colocado aguas abajo del vertedor (Imagen 9). **Para cárcavas:** Pequeñas, **Con medidas** de entre 0.75-1.5 m de altura y ancho de 1-3 m. Se recomienda para predios con pendiente no mayor a 35%.



Imagen 9. Vista frontal del delantal en presa de morillos en áreas forestales
Fuente: Ejido Tequesquitián, mpio. Cuautitlán de García Barragán

b) Presas de ramas (pdr) mínimo 65 m²

Material: Ramas (muertas) de 3-9 cm de diámetro. **Construcción:** Colocar ramas entretrejidas o amarradas sobre postes de anclaje en forma de barreras, que se coloca en sentido transversal a la pendiente, debe realizarse empotrado de al menos 30 cm al fondo y lateralmente, no es necesario formar vertedero completamente, se puede dejar ligeramente más baja la parte del centro para que cumpla dicha función. Con la finalidad de evitar que el agua que se vierte abajo socave el fondo de la cárcava y derribe la presa, se recomienda construir un delantal con ramas, troncos, piedras u otro material acomodado en el fondo (Imagen 10). **Para cárcavas:** Pequeñas, con medidas de entre 0.70-1 m de altura y ancho de 0.75-3 m. Se recomienda para predios con pendiente no mayor a 35%.



Imagen 10. Diseño de presa de ramas en cárcavas
Fuente: Ejido Nacastillo, mpio. La Huerta

c) Presas de piedra acomodada (pdp) mínimo 20 m³

Material: Piedras que deben proceder de bancos de piedra o que afloren de la superficie. **Construcción:** Colocar piedras acomodadas, transversalmente a la dirección del flujo de la corriente realizando una cimentación o empotrado de por lo menos una cuarta parte de la altura total de la presa, se debe formar el



vertedor, el cual es una sección rectangular o cóncavo sin piedras que sirve para encauzar el paso de los volúmenes de agua. Luego se forma el talud aguas abajo, de 1.5 veces la altura efectiva de dicha presa cuando sea rectangular, y de 0.5 veces, con el fin de dar mayor resistencia a la estructura ante la fuerza de las corrientes que impactan en las paredes de la presa (Imagen 11). Para cárcavas: medianas, con medidas de entre 0.8-2.5 metros de altura, ancho no mayor de 7 metros. Se recomienda para predios con pendiente no mayor a 35%.



Foto: Ejido el Rincón

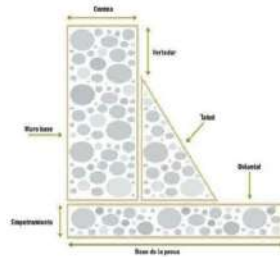


Imagen 11. Partes que constituyen una presa de piedra acomodada
Fuente: Ejido Casimiro Castillo y Ejido el Rincón, mpos. Casimiro Castillo y La Huerta

d) Presas de geocostales (pdg) mínimo 15 m3

Material: Geocostales rellenos de suelo. **Construcción:** Colocar geocostales (geotextiles) que se ordena en forma de barrera y se coloca en contra de la pendiente, el vertedor debe ir en el centro de la barrera, con el fin de evitar que las corrientes de agua la socaven y provoquen desequilibrio, también es importante la construcción de un delantal o estructura de protección en el fondo de la cárcava aguas abajo (ver Imagen 12). Para cárcavas: Medianas, con medidas de entre 0.8-1.5 metros de altura, ancho no mayor a 10 metros.



Se recomienda para predios con pendiente no mayor a 35%. Para obtener 1 m³ de presa de geocostales se requieren 20 geocostales de 50 x 75 cm.



Imagen 12. Diseño de presa de geocostales
Fuente: Jorge Cruz, Mpio. Tecalitlán

e) Presas de llanta acomodada (pdl) mínimo 25 m³

Material: Llantas de desecho. **Construcción:** Colocar llantas (llenas de tierra o piedras pequeñas, con una estaca al centro de la columna de llantas) de desecho de manera transversal al flujo, realizarse empotrado de al menos una cuarta parte de la altura total de la presa (al fondo y lateralmente), se recomienda formar el vertedor entre las mismas llantas para encauzar el paso del flujo, el delantal deberá colocarse en el fondo de la cárcava, aguas abajo, puede realizarse también de piedras o material vegetal muerto. Al formar la presa mayor a 2 metros de ancho, se recomienda colocar dos hileras de llantas; si son menores a 2 metros y con inclinación moderada, funcionan adecuadamente si se forman con una sola hilera (Imagen 13). **Para cárcavas:** Pequeñas, con medidas, altura de entre 0.75-1.5 m y ancho de 1-3 m. Se recomienda para predios con pendiente no mayor a 20%.



Imagen 13. Formación de una presa de llantas



Fuente: Ejido Tebelchia, mpio. Puerto Vallarta

f) Presas de gaviones (mínimo 10 m³)

Material: Piedras y alambre galvanizado **Construcción:** Colocar el gavión (estructura que consiste en una caja de forma prismática rectangular de malla de alambre de triple torsión), relleno de piedras (cuidar que las piedras queden compactas), colocar un gavión al lado de otro y unirlos con alambre galvanizado, el vertedor debe ser capaz de conducir fuerte escorrentía de agua, se recomienda de 0.50 metros para presas menores de 4 metros de alto y de un metro para presas mayores de 4 metros de alto por un tercio del largo de la presa, el delantal protege la caída del agua cuando la presa es de dimensiones grandes (más de 3 metros de altura), el empotramiento se debe realizar hasta encontrar roca o piso firme; pero si es un suelo muy profundo, se recomienda hasta un metro como mínimo (Imagen 14). **Para cárcavas:** Grandes, con medidas, con medidas de altura mayor a 1.5 m y ancho mayor a 2 m. Se recomienda para predios con pendiente no mayor a 35%.



Imagen 14. Formación de estructuras de presas de gaviones rellenas de piedra acomodada
Fuente: Ejido Soyotari, mpio. San Sebastián del Oeste

6. Apertura y/o Mantenimiento de brechas cortafuego

Funcionan como barrera artificial a las llamas, las brechas cortafuego consisten en la remoción de material combustible (vegetación o residuos que pueden encenderse y arder) que resulte un peligro para el inicio del fuego o su propagación, podrá elegirse: a) **Apertura** de brecha totalmente nueva que puede ir de 1-2 kilómetros y/o b) **Mantenimiento** de brecha ya existente que puede ir de 2-4 kilómetros. La brecha debe contener un ancho mínimo de 4 m (Imagen 15).



Imagen 15. Rehabilitación de brecha cortafuegos
Fuente: Ejido Nacastillo, mpio. La Huerta

7. Conservación y mantenimiento de caminos para el aprovechamiento de caminos

Es importante mantener y mejorar las condiciones de los caminos dado que estos son altamente susceptibles a erosionarse por falta de mantenimiento o condiciones del clima, lluvias, etc. Mínimo 2, máximo 4 km.



Imagen 16. Mantenimiento de caminos
Fuente: Sr. José Robles, mpio. Cabo Corrientes



8. Viveros locales

Superficie dedicada a la producción de plantas de especies forestales cuyo destino sea la repoblación forestal. Promover el establecimiento y desarrollo de infraestructura para la producción y propagación de plantas nativas del interés de la persona beneficiaria, en esta actividad se deberá incorporar el 50% la participación de mujeres y jóvenes. Mínimo producción de 3,000 plantas (imagen 17). A continuación, se enlistan algunas especies de acuerdo a su uso:

- **Especies de uso maderable:** Pino michoacano (*Pinus devoniana*), Pino triste (*Pinus lumholtzii*), Pino ocote (*Pinus oocarpa*), Pino avellano (*Pinus douglasiana*), Encino amarillo/prieto (*Quercus magnoliifolia*), Encino, roble (*Quercus castanea*, *rugosa* y *resina*), mangle rojo (*rhizophora mangle*), mangle blanco (*laguncularia racemosa*), mangle prieto (*avicenia germinans*), mangle botoncillo (*conocarpus erectus*).
- **Especies de uso multipropósito:** ver anexo 14.



Imagen 17. Vivero instalado rústicamente

Fuente: Comunidad Indígena el Pueblito de San Pablo Mpio. San Sebastián del Oeste

9. Instalación de sistemas para almacenaje de agua

Se denomina captación de agua de lluvia, a la recolección de la escorrentía superficial o de la niebla, para su utilización en la producción silvopastoril o forestal. La captación de agua puede ser considerada como una



forma rudimentaria de riego, la ocurrencia y cantidad de la escorrentía superficial dependen de las características de la precipitación, clima, suelo, vegetación, pendiente y tamaño del área.

En este concepto se está proponiendo apoyo económico para llevar a cabo la implementación de un sistema de captación de agua y su conservación, es decir, el almacenamiento, **el cual debe ser aprovechada para fines de riegos de auxilio**. La persona beneficiaria **deberá presentar una cotización del equipo y material a adquirir** para validación de EL FIPRODEFO junto con la GAME.

a) Algunos sistemas para captación de agua factibles con materiales adecuados para el almacenamiento del agua y que garantizan su durabilidad son:

- Prefabricados (rotoplas o contenedor IBC)



Imagen 18. Contenedor IBC

Fuente: Israel Cárdenas, mpo. Chiquilistlán

- Cisterna de tabique



Imagen 19. Contenedor para almacenar agua

Fuente: Internet



- Reservorio excavado revestido con Geomembrana protegida.



Imagen 20. Olla de agua revestida con geomembrana
Fuente: Jorge Robles, mpio. Zapotitlán de Vadillo

- b) En caso de ya contar con un sistema de almacenaje, explica cómo le darías mantenimiento o mejorarías su condición actual

10. Actividad propuesta por la persona beneficiaria, describirla;

VI. Acciones Restrictivas

- a) Actividades que originen la pérdida de vegetación natural, por causas imputables al beneficiario ya sea por acción u omisión;
- b) Cambio de uso del suelo forestal a cualquier otro tipo, sin importar la extensión;
- c) Construcción de presas o bordos de retención de agua, a menos que el fin sean los riegos de auxilio, toda vez que ello implica el cambio de uso del suelo, y se requiere la autorización de la autoridad competente;
- d) Alteración de cauces, construcción de obras para la desviación o derivación de cauces, la apertura de pozos o la extracción no autorizada de agua;
- e) Extracción de materiales pétreos o cualquier tipo de minería;
- f) Construcción no planeada ni autorizada de caminos e infraestructura;
- g) Almacenamiento o depósito de cualquier tipo de desechos (domésticos, industriales, etc.), en el área apoyada;
- h) Cacería no autorizada;
- i) Implementación de actividades pecuarias;



- j) Alteración o daño del hábitat de especies silvestres;
- k) Extracción o aprovechamiento no autorizado de flora y fauna silvestre;
- l) Introducción de especies exóticas o no nativas de flora y fauna;
- m) Otras que se identifiquen.

VII. Selección de Actividades

Formato que deberán utilizar para seleccionar las actividades a realizar, de acuerdo a las necesidades que se detecten en el predio, y ser llenado en su totalidad. **Toda actividad seleccionada debe de estar apegada a la normatividad vigente aplicable.**

Cuadro 1. Formato para la entrega del GAME

PORTADA O CARÁTULA (DATOS GENERALES)	
Modalidad de apoyo	
Área de DES	
Monto solicitado para DES	
Datos del asesor técnico (Nombre, domicilio, correo electrónico y teléfono)	
Monto por asistencia técnica	
Nombre y domicilio de la persona beneficiaria	
Nombre del predio	
Fecha de elaboración	

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 2. Calendario de actividades

CALENDARIO DE ACTIVIDADES										
ACTIVIDAD	Unidad de Medida	Monto y unidad máxima, mínima a solicitar	Descripción precisa de la actividad elegida	Mes						
				1	2	3	4	5	6	7
ACTIVIDADES OBLIGATORIAS (NO SE MODIFICA)										
Evitar cambio de uso de suelo	Hectáreas	N/A monto. Ha solicitadas: _____		X	X	X	X	X	X	X
Conservar el ecosistema forestal y mantener la cobertura forestal	Hectáreas	N/A monto. Ha solicitadas: _____		X	X	X	X	X	X	X
Colocar y mantener 1 anuncio alusivo al programa durante el año que persista el apoyo	Pieza	\$ 2,500 debe presentar cotización a nombre del solicitante.		X	X	X	X	X	X	X
Taller para el fortalecimiento de capacidades de la persona beneficiaria en el tema de servicios ambientales y manejo sustentable.	Taller	N/A monto 1 taller		X	X					



Contratación de asesoría técnica	Informo, capacitación y asesorías	Máximo el 10% de total del apoyo recibido (factura/s o recibos de honorarios)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ACTIVIDADES ELEGIBLES (MARCAR AL MENOS 3)											
Compra de herramienta*	Equipo	Máximo 30% del monto total otorgado									
Reforestación y fertilización	Ra	\$6,000.00/ha (de 2-4 ha)									
Pastos y/o acederos	Ra	\$ 2,000.00/ha (10% del total de predio)									
Formación de microhabitat y mantenimiento de árboles vivos o con cavidades	Ra y árboles	\$3,000.00/ha (de 3-7 ha)									
Restauración de ecosistemas**	m3/m2	a) pdm \$700.00/m3 (mín 30%); b) pdr \$450.00/m3 (mín 65%); c) pdp \$1,100.00/m3 (mín 20%); d) pdp \$ 1,400.00/m3 (mín 15%); e) pdl \$800.00/m3 (mín 25%); f) pdgv= \$2,300.00/m3 (mín 10%)									
Brecha cortafuego	Km	a) Apertura de brechas nuevas: 1 a 2 km \$7,000.00/km; b) Mantenimiento de brechas existentes: 2 a 4 km, \$3,500.00/km									
Conservación y mantenimiento de caminos	Km	\$8,000.00 (de 2 a 4 km)									
Viveros locales	Planta	\$7.50 (mínimo 3,000 plantas)									
Instalación de sistema para almacenamiento de agua	Sistema de almacenamiento	Máximo un 30% del monto total: a) Instalación de un sistema para captación de agua nuevo; b) Mantenimiento a un sistema ya existente									
Actividad propuesta de acuerdo a la necesidad del predio		Sujeta a validación, destinando máximo el 30% del total									
TOTAL	\$	DEBE SUMAR EL 100% DEL APOYO SOLICITADO									

Fuente: Elaboración propia

*Presentar una cotización del equipo y material a adquirir para validación;

**Presas de geocostales = pdg; Presa de lanta = pdl; presa de piedra = pdp; presa de montito = pdm; presa de ramas = pdr; presa de gaviones = pdgv



NOTA: Deberá cuadrar las actividades considerando los montos de acuerdo a la superficie solicitada, pudiendo proponer en la GAME el aumento de las ha/km sugeridos como mínimos, pues el recurso debe comprobarse al 100%, también considere las facturas por asesoría en la suma total de gastos.

ETAPA DOS

Requisitos que deben contener el Informe Final

Una vez concluida la ejecución del proyecto, la persona beneficiada deberá entregar el **Informe Final** en formato digital (PDF o Word) e impreso, debidamente firmado y sellado, a más tardar el **30 treinta de noviembre del 2025 dos mil veinticinco**.

INFORME FINAL

El Fideicomiso verificará en campo las actividades del proyecto establecido por el beneficiario, además, deberá entregar un informe de conclusión de obra, que deberá contener al menos, la siguiente información:

1. **Oficio** de término de las actividades (ver anexo 7), donde el beneficiario señale la entrega del informe final y comprobación de los apoyos otorgados por el FIPRODEFO;
2. **Portada**
Debe contener nombre del componente y concepto de apoyo, los datos generales de la persona beneficiaria, fotografía del predio, fecha de elaboración, folio de apoyo, nombre completo del predio, ubicación del predio, actividades realizadas, así como su área/superficie realizada y nombre completo de la persona que brinda la asistencia técnica;
3. En caso de cambios autorizados en el proyecto, señalar y adjuntar los **documentos de soporte**;
4. **Índice**;
5. **Metodología**:
 - a) Describir detalladamente las actividades obligatorias y elegibles realizadas durante el proyecto, incluyendo los datos que sean relevantes (fecha, participantes, etapas, inversión, cumplimiento de metas por km/ha etc.);
 - b) Anexar evidencia documental de las acciones o actividades realizadas
 - Memoria fotográfica en formato digital .jpg (entregar en disco CD o USB), debe presentar fotografías del predio antes, durante y después de las actividades realizadas;
 - Oficios de autorización; en su caso;
 - Número de veces que el asesor (a) técnico asistió al predio: _____;
 - c) Descripción del impacto del proyecto en la economía local y regional.
6. **Desglose de conceptos de gastos** realizados de acuerdo a lo establecido en la GAME debiendo justificar el 100% del apoyo



Cuadro 3. Desglose de gastos

Actividades realizadas (Obligatorias y elegibles de la GAME)	Cantidad	Unidad de medida	Costo total	Resultados obtenidos
TOTAL			\$	

Fuente: Elaboración propia

- Lista de raya con las firmas autógrafas de los trabajadores, (ver Anexo 10);
- Copia de identificación oficial y/o pasaporte de las personas a quienes se realizaron los pagos;
- Facturas con requisitos fiscales a nombre de la persona beneficiaria, la cual deberá estar sustentada con los costos propuestos en la GAME.

7. **Material de los talleres** de capacitación, listas de asistencias, fotos y cuestionarios aplicables durante el taller (cuadros 4 y 5);

Cuadro 4. Cuestionario sobre información cultural

APLICAR EL SIGUIENTE CUESTIONARIO DE INFORMACIÓN CULTURAL
1. ¿A qué grupo étnico pertenece?
2. ¿Existe algún conflicto con los predios vecinos?
3. ¿Cuáles son los motivos de estos conflictos?
4. ¿Tienen buenas relaciones con los predios vecinos?
5. ¿Se presentan conflictos con algunos de ellos?
6. ¿Con cuáles? Escriba los nombres:

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 5. Cuestionario de identificación de inclusión

IDENTIFICACIÓN E INCLUSIÓN EFECTIVA DE GRUPOS DE MUJERES Y JÓVENES PARA IMPULSAR O FORTALECER SU PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DEL DES Y EN PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA GENERAR UN BIENESTAR SOCIAL Y COMUNITARIO
1. ¿Existe interés de las mujeres o jóvenes para participar en actividades de conservación o llevar a cabo un proyecto productivo sustentable? Si la respuesta es sí, ¿En qué actividad o proyecto?



- 2.¿Qué necesidades identifican para iniciarlo (inclusión en la toma de decisiones, financiamiento, organización, asesoría, capacitación, entre otros)?
- 3.¿Existe algún grupo de mujeres o jóvenes ya conformado que está llevando a cabo un proyecto productivo sustentable? Si la respuesta es sí, ¿Qué proyecto es y qué expectativas de crecimiento tienen?
- 4.¿Qué necesidades identifican para fortalecer el proyecto existente (equipamiento, financiamiento, impulso a la cadena de valor, comercialización, entre otros)?

Fuente: Elaboración propia

***Utilice las hojas que sean necesarias para la descripción de las actividades y sus incisos.**

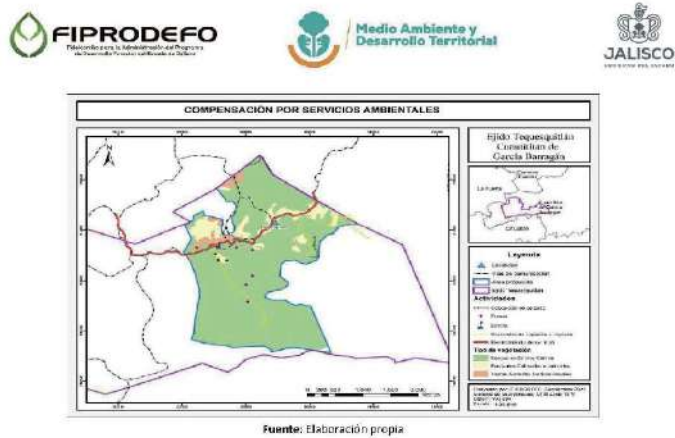
8. Mapa de ubicación de DES y de las actividades realizadas durante la vigencia de apoyo

El área apoyada debe corresponder con el área autorizada, así mismo anexas el mapa de ubicación y tabla de coordenadas de las actividades realizadas, además deberá entregar un archivo en formato Shape file o kml en coordenadas geográficas con datum WGS-84.

El mapa deberá contener las siguientes especificaciones:

- La identificación de obras de acuerdo al tipo de actividad deberá hacerse por puntos, líneas, polígonos e incluir la tabla de atributos. Por ejemplo, para brechas cortafuego: "líneas", para actividades de reforestación: "polígonos" y para establecimiento del cartel: "símbolo puntual";
- El mapa debe de incluir vías de comunicación internas (brechas o veredas) para tener referencia sobre los accesos al predio;
- Localidades o poblaciones externas o internas del núcleo agrario o del predio beneficiado.
- Ubicación macro donde se muestre en caso de núcleos agrarios la totalidad de este y la ubicación del área apoyada;
- Debe indicar el uso de suelo y vegetación del área de degradación forestal evitada en sistemas silvopastoriles instalados (DES);
- Contar con la leyenda respectiva;

Mapa 1. Mapa representativo para la entrega del informe final



Cuadro 6. Características físicas y biológicas del predio

DIAGNÓSTICO DEL PREDIO	
Características físicas	Realizar una breve descripción sobre la topografía, clima, hidrología y suelo del predio.
Características biológicas	Realizar una breve descripción del uso de suelo y vegetación existente en el predio y esquematizar en un mapa; Identificar la existencia de especies con algún estatus de protección según la NOM-059-SEMARNAT-2010, apéndices de CITES (convención sobre el comercio internacional de especies amenazadas de fauna y flora silvestre) o la lista roja de especies amenazadas de la UICN (unión internacional para la conservación de la naturaleza), en sus versiones recientes; Identificar especies emblemáticas, indicadoras, sombrillas o carismáticas, en caso de que existan en el predio.
Escenario de Cambio Climático	Realizar la evaluación de la vulnerabilidad local e identificar los riesgos ante un posible escenario de cambio climático. Responder las siguientes preguntas: 1. ¿Qué cambios han notado en el clima en los últimos años y cómo estos han afectado las actividades productivas?



	2. ¿Qué servicios ambientales provee el ecosistema del predio bajo DES? y ¿cuáles de éstos se necesitan mantener o mejorar para disminuir los impactos que identificaste provocados por las alteraciones en el clima?
--	---

Fuente: Elaboración propia

9. Conclusiones de los resultados y el impacto obtenido en el predio.

(nombre de la persona beneficiaria)

(nombre y firma del asesor técnico) *

**El informe final debe estar firmado por el beneficiario y el asesor técnico.*



ANEXO 3.3.3

Términos de Referencia para el concepto de apoyo

Componente III. Protección, Mantenimiento y Conservación de Bosques y Selvas (PMC)

Concepto de apoyo: Manejo de Combustibles Forestales en Zonas de Alto Riesgo (MCF)

Objetivo

Labores de prevención física de incendios en terrenos forestales, ubicados preferentemente en áreas adyacentes a zonas de producción agropecuaria y transición urbano - forestal, con el propósito de reducir la disponibilidad de carga de combustibles forestales y el riesgo de presencia de incendios forestales de gran magnitud, que pudieran afectar a la salud y bienes de las personas que habitan cerca de áreas boscosas.

ETAPA UNO

Requisitos que deben contener la solicitud de APOYO

Para acceder al apoyo deberá presentar los siguientes requisitos

Para personas físicas, morales (legalmente constituidas), Ejidos, Comunidades y Conjuntos prediales

1. Solicitud de apoyo de acuerdo al tipo de persona solicitante: (ver Anexo 1.1; Anexo 1.2) deberá llenar de forma entendible y completamente, evitar espacios en blanco, firma autógrafa en tinta azul;
2. Formato técnico complementario del concepto de apoyo: (ver Anexo 2.3.3) debidamente llenado y con firma autógrafa del solicitante en tinta azul, según el concepto de apoyo que solicite;
3. Copia de identificación oficial vigente para personas físicas, representantes legales y de todos los que conforman la mesa directiva (Credencial para votar INE y/o Pasaporte);
4. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) para personas físicas, representantes legales y de todos los que conforman la mesa directiva;
5. Copia del comprobante de domicilio a nombre de la persona que solicita el apoyo (recibo de agua, luz o teléfono residencial), con fecha no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad. En el caso de personas morales, la dirección del comprobante debe coincidir con el domicilio fiscal del núcleo agrario / organización;
6. Presentar Constancia de situación fiscal expedida por el SAT, de la persona solicitante, titular de la cuenta mancomunada (Ejido/Comunidad), o del representante (persona moral legalmente constituida) nombrado en el acta de integración (Conjunto predial), vigente no mayor a 3 (tres) meses;
7. Para las personas moralmente constituidas presentar el Formato 32-D opinión positiva del SAT, vigente no mayor a 3 (tres) meses, no aplica para personas físicas/comunidades/ conjuntos prediales;
8. Copia del acta de asamblea donde conste la elección de los órganos de representación, debidamente inscrita ante el Registro Agrario Nacional o documento que acuse el inicio de trámite;
9. Copia de la credencial vigente de las autoridades agrarias expedida por el Registro Agrario Nacional o documento que acuse el inicio de trámite;
10. Copia Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHI/NA) del núcleo ejidal o comunal en su caso;



11. Copia del acta de asamblea (ver Anexo 11) donde conste el acuerdo de mayoría para solicitar uno o varios apoyos, así como, en su caso la designación de las personas que fueron elegidas, para actos de administración de manera mancomunada, para recibir los recursos. Esto de conformidad con lo establecido por la Ley Agraria, en caso de haber un tercero puede presentar acta de asamblea en la que se establezca el acuerdo correspondiente;
12. Copia de estado de cuenta bancaria vigente a nombre del solicitante:
 - a) **Persona física:** Presentar estado de cuenta a nombre de la persona solicitante;
 - b) **Persona moral legalmente constituida:** Copia de estado de cuenta bancaria vigente, a nombre de la organización y/o representante legal, no mayor a tres meses, que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE);
 - c) **Ejido o comunidad:** Presentar estado de cuenta a nombre del ejido o comunidad o las personas representantes del comisariado, en cuyo caso, debe ser mancomunada, deberá estar autorizada por Asamblea (ver Anexo 11), adjuntando para ello los siguientes datos, Institución bancaria, nombre del titular y cotitulares, número de cuenta y CLABE Interbancaria;
 - d) **Conjunto predial:** Presentar estado de cuenta vigente, a nombre de la persona representante del conjunto predial, no mayor a 3 (tres) meses, que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE);
13. Copia y original para cotejo, del documento que acredite la legal posesión y/o usufructo del predio:
 - a) **Persona física:** Escritura Pública, contrato de arrendamiento anexando copias de las identificaciones oficiales vigentes (INE'S) y el certificado parcelario o certificado de derechos sobre tierras de uso común junto con su constancia ejidal original expedida por el comisariado ejidal (no mayor a tres meses de antigüedad), constancia de posesión del predio expedida por el comisariado de bienes comunales (no mayor a tres meses de antigüedad);
 - b) **Personas morales legalmente constituidas**
 - Copia y original para cotejo, del documento que acredite su constitución conforme a las leyes mexicanas;
 - Copia de la Boleta de Inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en el caso de las Cooperativas;
 - Escrito libre en original, del compromiso de desarrollar el proyecto solicitado.
 - c) **Ejidos y Comunidades:** Contrato de comodato; carpeta básica/carpeta agraria (resolución presidencial/sentencia de tribunales agrarios, acta de posesión y deslinde/acta de ejecución y plano de uso definitivo) o documento idóneo con el que acrediten su existencia legal; en caso de ejidos certificados, se requiere también el acta asamblea de delimitación, destino y asignación de tierras ejidales (ADDATE);
 - d) **Conjuntos prediales:** Acta de integración original (Anexo 13) para conformar el conjunto predial con las firmas autógrafas de todos los interesados, asimismo, deberán designar a un solo representante quien será el responsable de solicitar el apoyo, y en su caso, de ejecutar y comprobar el cumplimiento del mismo, anexando copia de la Identificación oficial vigente (INE) y escrituras de los predios de las personas propietarias;
14. Lineamientos para la entrega del **anteproyecto**
 - a. Caratula/Portada del proyecto

Esta debe contener los datos de identificación del solicitante como lo son: Componente y concepto de apoyo; superficie propuesta a trabajar; nombre de la persona solicitante; nombre del predio; domicilio; localidad; municipio; datos de contacto de la persona



- beneficiaria y sus representantes; monto solicitado; datos del asesor técnico responsable debidamente acreditado, lugar y fecha de elaboración;
- Índice;
 - Resumen ejecutivo
Descripción breve del proyecto, incluyendo objetivo del mismo e impactos esperados;
 - Antecedentes
 - Describir las características socioeconómicas del predio, ejido o comunidad y las ventajas del que será apoyado a través de las actividades;
 - Justificación y Objetivos
Describir de manera breve y concisa la razón de porqué solicitar el apoyo, así como la finalidad de realizar los trabajos correspondientes al concepto solicitado en el predio o terreno propuesto;
 - Método
 - Describir las actividades que se tienen planificadas desarrollar en los predios o superficies postuladas para conservar, tipo de actividades a realizar, las hectáreas de cada una, mano de obra, herramientas y en caso de ser necesario, las especies que se utilizarán para llevar a cabo los trabajos (según el concepto de apoyo que aplique);
 - Número de empleos a generar;
 - Beneficios al predio (incremento de especies, protección contra incendios, etc.).
 - Descripción general del predio
En esta sección se debe describir la ubicación del predio y localidades cercanas, así como tipo de propiedad, características generales de la cobertura del suelo, tipo de vegetación, cuerpos de agua, uso de suelo, condición climática y hacer mención si es que hubiera especies endémicas o en alguna categoría de protección de acuerdo a la NOM 059 SEMARNAT, entre otros;
 - Archivo tipo shapefile del polígono de ubicación
Presentar por lo menos cuatro coordenadas reales de los vértices, en formato digital del punto de ubicación del predio y/o las áreas donde se desarrollarán las actividades del proyecto para el cual se solicita el apoyo.

Cuadro 1. Ubicación Geográfica

Vértice	Longitud (X)	Latitud (Y)
1	-103.452687	19.263518
2	-104.254713	20.378642
3	-103.147596	21.363654
4	-103.15918	21.26954

Fuente: Elaboración propia



- i. Duración del proyecto
Realizar un cronograma donde se describan las actividades a realizar, la estimación de los recursos necesarios y la duración de las actividades del proyecto.

Cuadro 2. programación de actividades

Actividad	Mes1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7

Fuente: Elaboración propia

- j. Costos/Gastos
Enlistar y describir cuales son los costos previstos o gastos que surjan o se puedan generar para llevar a cabo las actividades comprometidas (para los incisos i y j desarrollar cuadro 1).

Cuadro 3. Desglose de gastos

Actividades a realizar	Cantidad	Unidad de medida	Costo total
TOTAL			\$

Fuente: Elaboración propia

- k. Resultados esperados
- l. Anexo fotográfico
Se deberá tomar una imagen panorámica y tomada a una distancia que se aprecie claramente la mayor parte del predio o sitio, donde se desarrollarán los proyectos o actividades;
15. Entregar el anteproyecto impreso y en formato digital, firmado y sellado por el solicitante y el asesor técnico;
16. Para el caso de las cotizaciones deben contener las siguientes características: hoja membretada, descripción, datos de contacto y domicilio del proveedor, así como costos de cada concepto, debe estar a nombre del solicitante, no mayor de tres meses de antigüedad;
17. Para considerar puntos extras consulta los criterios de prelación (ver 9.1.3.2 de la Reglas de Operación);



Nota 1: Los documentos originales una vez cotejados por el responsable de la ventanilla y generado el registro administrativo correspondiente le serán devueltos inmediatamente al solicitante, acompañado de un acuse de recibo con el folio de registro, el cual, deberá conservar para el seguimiento y conclusión del trámite.

Nota 2: En caso de resultar persona beneficiada deberá presentar copia de la Carta compromiso de Asistencia Técnica, acompañada de las identificaciones oficiales vigentes (INE'S).

Las actividades o prácticas que se propongan realizar dentro del predio, deberán cumplir con la legislación ambiental vigente, considerando principalmente la Norma Oficial Mexicana NOM-015-SEMARNAT/AGRICULTURA-2023, Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, así como promover adecuadas condiciones de trabajo, considerando el uso de equipo de protección y seguridad en las actividades que así lo requieran.

De acuerdo a la NOM-015-SEMARNAT/AGRICULTURA-2023 se permitirá el uso del fuego en terrenos que sustentan ecosistemas adaptados al fuego, cuando el objetivo de la quema sea para la prevención de incendios forestales, de manejo de recursos forestales, con fines ambientales y de otros (investigación y otros diversos). **Bajo ninguna circunstancia se deberá hacer uso del fuego en terrenos que sustenten ecosistemas forestales sensibles al fuego** (selvas altas y medianas perennifolias que conservan su follaje todo el año) y subperennifolias, selvas bajas caducifolias (que pierden su follaje durante una parte del año), manglares y bosques de oyamel.

I. Descripción de las Actividades obligatorias

a) Contratación de asesoría técnica

La persona solicitante deberá contratar un asesor técnico que tenga la capacidad para

- Dar acompañamiento en las actividades;
- Capacitar a los trabajadores en campo en las actividades seleccionadas;
- Realizar el levantamiento de datos geográficos, toma de fotografías, apoyó en el llenado correcto de la solicitud de apoyo y anexo técnico complementario, así como elaboración y entrega del informe final.

b) Instalación de lona de aviso

A través de los anuncios se informa a la población en general que en el predio se llevarán a cabo acciones del manejo del fuego y está recibiendo apoyo por estas actividades. El anuncio deberá tener dimensiones no menores a 1.60 x 1.20 metros, considerando que sea visible y legible para que cumpla con su objetivo. El diseño deberá ser tal y como se hace mención en el ejemplo, el material deberá ser lona impresa, deberá presentar una cotización a nombre del solicitante.









Predio:

" _____ "

Apoyado por el Programa:
Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Jalisco (PRODEFOS)

Nombre del Apoyo:
Manejo de Combustibles Forestales en Zonas de Alto Riesgo (MCF) 2025

Superficie apoyada: _____ ha

Actividades a realizar:

Imágenes representativas del predio




www.fiprodefos.gob.mx

33 3542 9540 y 33 3542 0588




Imagen 1. Ejemplo del letrero alusivo al proyecto que deberá instalarse en el predio motivo del apoyo (Ver Anexo 26)
Fuente: Elaboración propia

c) Acta de validación de los trabajos realizados (aplica para Ejidos y Comunidades)

Para el caso de Ejidos y Comunidades es obligatorio realizar una asamblea en donde se expongan los trabajos realizados y se validen los mismos, ésta debe elaborarse una vez se terminen todos los trabajos comprometidos en el proyecto inicialmente plasmado en el anteproyecto y debe estar avalada por la mayoría de los ejidatarios o comuneros, el cuerpo del acta debe contener mínimo la siguiente información:

- En el orden del día "número de acuerdo a consideración de la asamblea la aprobación del informe final de actividades del apoyo Compensación por Servicios Ambientales en Cuencas Hidrológicas Prioritarias (CHP), a través del Programa de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Jalisco (PRODEFOS) del FIPRODEFO";
- Desarrollo del acuerdo a consideración de la asamblea la aprobación del informe final de actividades del apoyo Compensación por Servicios Ambientales en Cuencas Hidrológicas Prioritarias (CHP), a través del Programa de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Jalisco (PRODEFOS) del FIPRODEFO, el presidente del comisariado ejidal manifiesta a la asamblea que respecto al apoyo de Compensación en Cuencas Hidrológicas Prioritarias (CHP), ingresaron \$____.00, el Ejido/Comunidad aportó la cantidad de \$____, dando un total final invertido de \$____, las actividades realizadas fueron (desarrollar cuadro) las siguientes:

Actividades realizadas (obligatorias y elegibles de la GAME)	Cantidad	Unidad de medida	Costo total	Resultados obtenidos
--	----------	------------------	-------------	----------------------



--	--	--	--	--

Fuente: Elaboración propia

- En el desarrollo del mismo acuerdo, la asamblea manifiesta estar conforme con las actividades desarrolladas, se aprobó por ___ votos a favor, ___ en contra y ___ abstenciones, lo que representa el __%, __% y __% respectivamente de los ejidatarios presentes en la asamblea.

II. Descripción de actividades elegibles

a) Apertura de brechas cortafuego

Funcionan como barrera artificial a las llamas, consiste en la remoción hasta el suelo mineral, de material combustible (vegetación o residuos que pueden encenderse y arder) que resulte un peligro para el inicio del fuego o su propagación, la brecha debe ser totalmente nueva puede ir de 3 a 30 kilómetros, la brecha debe tener un ancho mínimo de 4 m (imagen 2).

b) Mantenimiento de brechas cortafuego

Mantenimiento de brecha ya existente que puede ir de 3 a 30 kilómetros, la brecha debe tener un ancho mínimo de 4 m (imagen 2).



Imagen 2. Rehabilitación de brecha cortafuegos
Fuente: Ejido Nacastillo, mpio. La Huerta



c) Quema prescrita

Aplicación controlada del fuego a combustibles forestales en su estado natural o modificado, bajo condiciones ambientales específicas que llevan a confinar el fuego en un área predeterminada, y al mismo tiempo, producir una intensidad calórica y velocidad de propagación requeridas para cumplir objetivos planeados de manejo de recursos naturales, debe realizarse de acuerdo a los procedimientos legales y técnicos establecidos en la NOM-015-SEMARNAT/AGRICULTURA-2023 que se efectúen en terrenos forestales, preferentemente forestales y temporalmente forestales y que fueron plasmados en un plan de quema prescrita (3-30 ha).



Imagen 3. Quema prescrita en conjunto con una brecha cortafuego
Fuente: Cabañas la Tahona, mpio. Mascota

d) Línea negra

Franja desprovista de vegetación, construida mediante la quema de combustible vegetal, con dimensiones similares a una brecha corta fuego que sirve para detener y controlar el avance del fuego. Se utiliza como medida de prevención y supresión de incendios forestales o en la aplicación de fuego controlado o prescrito (de 3-30 km).



Imagen 4. Línea negra realizada a borde de carretera
Fuente: Ejido Nacastillo, mpio. La Huerta



e) Control de Combustible mediante actividades silvícolas

Realizar aquellas actividades necesarias para reducir el riesgo de incendios forestales por la alta acumulación de combustibles en los terrenos de apoyo. Los métodos de manejo de combustibles pueden ser:

1. Material vegetal muerto acomodado en curva nivel (de 3-30 ha.);
2. Apilamiento de material combustible (de 3-30 ha);
3. Presas de morillos (15-120 m³);
4. presas de ramas (30-240 m²);
5. Chaponeos, podas y aclareos (de 3-30 ha).

1. Material vegetal muerto acomodado en curva nivel

Material: Troncos o ramas (muertas). **Construcción:** Colocar ramas conformando un cordón de altura mínima de 0.40 m y ancho de 0.40 m, separadas cada 16.7 m. El diámetro de las ramas o troncos debe ser mayor de 3 cm. El material acomodado debe amarrarse a estacas y sin huecos, las cuales deberán ser de mínimo 55 cm de longitud y enterrarse a una profundidad de 15 cm como mínimo. Cuando el acordonamiento cruce una cárcava o arroyo, es conveniente colocar una presa de morillos o troncos más gruesos en la cárcava. Debe ir a curva nivel (ver Imagen 5). Mínimo 600 metros por ha, se recomienda para predios con pendientes menores al 35%.

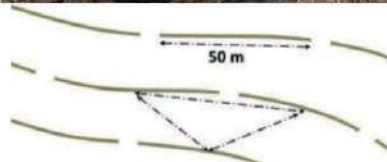


Imagen 5. Separación entre cordones y acomodado en tresbolillo
Fuente: Ejido Nacastillo, mpio. La Huerta



2. Apilamiento de material combustible

Material: Troncos o ramas (muertos) mayor a los 3 cm de diámetro. **Construcción:** Realizar el acarreo y amontonamiento del material combustible disperso a manera de montículos en áreas abiertas (donde no haya árboles cercanos), procurando que, en caso de un incendio, éste se corte y no se propague. Se recomienda para predios con pendientes menores al 20%.



Imagen 6. Apilamiento de material combustible
Fuente: Ejido San José de Amula, mpio. El Limón

3. Presas de morillos

Material: Postes o troncos (muertos) de diámetro mayor a 10 cm. **Construcción:** Colocar morillos verticalmente para dar soporte a la estructura, separados entre 0.5-1 m, deben quedar empotrados a la base de la cárcava (al menos una cuarta parte del altura total de la presa), después se colocan los demás morillos en sentido transversal a la pendiente, también anclados, lo suficiente para evitar que los escurrimientos socaven las partes laterales, formar el vertedor colocando morillos de menor longitud que cubrirán sólo un tercio de la longitud de la presa a ambos lados, el delantal puede ser un cajón construido de morillo y lleno de piedras colocado aguas abajo del vertedor (ver Imagen 7). **Para cárcavas:** Pequeñas, **Con medidas** de entre 0.75-1.5 m de altura y ancho de 1-3 m. Se recomienda para predios con pendiente no mayor a 35%.



Imagen 7. Vista frontal del delantal en presa de morillos en áreas forestales
Fuente: Ejido Tequesquite, mpio. Cuautlán de García Barragán

4. Presas de ramas

Material: Ramas (muertas) de 3-9 cm de diámetro. **Construcción:** Colocar ramas entrelazadas o amarradas sobre postes de anclaje en forma de barreras, que se coloca en sentido transversal a la pendiente, debe realizarse empotrado de al menos 30 cm al fondo y lateralmente, no es necesario formar vertedero completamente, se puede dejar ligeramente más baja la parte del centro para que cumpla dicha función. Con la finalidad de evitar que el agua que se vierte abajo socave el fondo de la cárcava y derribe la presa, se recomienda construir un delantal con ramas, troncos, piedras u otro material acomodado en el fondo (ver Imagen 8). **Para cárcavas:** Pequeñas, con medidas de entre 0.70-1 m de altura y ancho de 0.75-3 m. Se recomienda para predios con pendiente no mayor a 35%.



Imagen 8. Diseño de presa de ramas en cárcavas
Fuente: Ejido Nacostilla, mpio. La Huerta

5. Chaponeos, podas y aclareos (de 3-30 ha.)

El **chaponeo** consiste en eliminar la maleza existente para que hay fluidez de agua y nutrientes, para la vegetación, la **poda** es la eliminación de algunas ramas del tronco, dejando un corte neto y limpio, y los **aclareos** son la remoción de árboles en una población, generalmente árboles jóvenes débiles, para abrir espacios en el dosel y generar mejores condiciones de crecimiento para los árboles que quedan en pie.



Nota: Una vez realizadas las actividades anteriormente mencionadas, el material resultante deberá acomodarse en curva nivel, apilado o en presas.



Imagen 9. Podas y aclareos realizados para acelerar el crecimiento de los árboles de interés
Fuente: Ejido el Rincón de Mirandilla, mpio. Mascota



Imagen 10. Chaponeo realizado dejando árboles de importancia
Fuente: Ramón García, mpio. Tuxcacuesco

- **Selección de Actividades**

Formato que deberán utilizar para seleccionar las actividades a realizar, de acuerdo a las necesidades que se detecten en el predio, y ser llenado en su totalidad. Toda actividad seleccionada debe de estar apegada a la normatividad vigente aplicable.



Cuadro 4. Calendario de actividades.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES										
ACTIVIDAD	Unidad de Medida	Monto y unidad máxima-mínima a solicitar	Descripción precisa de la actividad e ingreso	Mes						
				1	2	3	4	5	6	7
ACTIVIDADES OBLIGATORIAS (NO SE MODIFICA)										
1. Contratación de asesoría técnica.	Informe, capacitación y asesorías	Máximo 10% del total de apoyo recibido (factura/recibo de honorarios)		X	X	X	X	X	X	X
2. Instalación de foma de aviso	Foja	\$3,500.00 Deberá presentar cotización a nombre del solicitante		X	X	X	X	X	X	X
3. Acta de asamblea para la validación de las actividades con callos (aplica para ejidos y comunidades).	Asamblea	N/A monto 1 asamblea						X		X
ACTIVIDADES ELEGIBLES (MARCAR AL MENOS 3)										
a) Apertura de brecha confinante	km	\$ 7,000.00/cu (3-30 km)								
b) Mantenimiento de brecha confinante	km	\$ 3,500.00/cu (3-30 km)								
c) Quema prescrita	ha	\$10,000.00 (3-30 ha)								
d) Fumigación	km	\$8,000.00 / km								
e) Control de combustible mediante actividades silvícolas	Ha/m3/m2	Hasta \$ 5,000.00/ha de 3 hasta 30 ha: 1. Materia vegetal materia acondicionada en curva (1/2); 2. Apilamiento de material combustible; 3. Peseo de montes (mínimo 2.5 m3/ha); 4. Peseo de ramas (mínimo 2 m2/ha); 5. Cosecheros, picos y caducos								
TOTAL	\$	DEBE SUMAR EL 100% DEL APOYO SOLICITADO								

Fuente: Elaboración propia

NOTA: entre la elección de las actividades no puede sobrepasar el monto máximo señalado en el numeral 9.1.3.3 de las ROP 2025 (\$180,000.00), puede hacer combinaciones no sobrepasando también las cantidades (ha. o km.) señaladas en cada inciso, pues el recurso debe comprobarse al 100%, también considere las facturas por asesoría en la suma total de gastos.

ETAPA DOS

Requisitos que deben contener el Informe Final

Una vez concluida la ejecución del proyecto, la persona beneficiada deberá entregar el Informe Final en formato digital (PDF o Word) e impreso, debidamente firmado y sellado, a más tardar el 30 treinta de



noviembre del 2025 dos mil veinticinco, así mismo deberá entregar al comité de manejo o consejo forestal regional competente copia del oficio de acuse y de manera digital la documentación anexa, el cual deberá contener lo siguiente:

1. **Oficio de término de las actividades** (ver anexo 7), donde el beneficiario señale la entrega del informe final y comprobación de los apoyos otorgados por el FIPRODEFO;
2. **Portada**;
Debe contener nombre del componente y concepto de apoyo, los datos generales de la persona beneficiaria, fotografía del predio, fecha de elaboración, folio de apoyo, nombre completo del predio, ubicación del predio, actividades realizadas, así como su área/superficie realizada y nombre completo de la persona que brinda la asistencia técnica;
3. En caso de cambios autorizados en el proyecto, señalar y adjuntar los documentos de soporte;
4. **Índice**;
5. **Metodología**
 - a) Describir detalladamente las actividades seleccionadas a realizar durante el proyecto, incluyendo los datos que sean relevantes (fecha, participantes, etapas, inversión, cumplimiento de metas por km/ha etc).
 - b) Anexar evidencia documental de las acciones o actividades realizadas:
 - Memoria fotográfica en formato digital .jpg (entregar en disco CD o USB), debe presentar fotografías del predio antes, durante y después de las actividades realizadas;
 - Copia de los anexos aplicables en la NOM-015-SEMARNAT/AGRICULTURA-2023, así como los acuses correspondientes;
 - Número de veces que el asesor (a) técnico asistió al predio: _____;
 - c) Descripción del impacto del proyecto en la economía local y regional;
6. **Desglose de conceptos de gastos** realizados de acuerdo a lo establecido en el anteproyecto debiendo justificarse el 100% del apoyo.

Cuadro 5. Desglose de gastos

Actividades realizadas (obligatorias y elegibles)	Cantidad	Unidad de medida	Costo total	Resultados obtenidos
TOTAL			\$	

Fuente: Elaboración propia

- Lista de raya con las firmas autógrafas de los trabajadores (ver Anexo 10);
- Copia de identificación oficial y/o pasaporte de las personas a quienes se realizaron los pagos;



- Facturas con requisitos fiscales, la cual deberá estar sustentada con los costos propuestos inicialmente, a nombre del núcleo agrario, la persona titular de la cuenta mancomunada, o representante legal, en cuyo caso;

*Utilice las hojas que sean necesarias para la descripción de las actividades y sus incisos.

7. Mapa de ubicación del área/longitud de las actividades realizadas durante la vigencia de apoyo.

El área apoyada debe corresponder con el área autorizada, así mismo anexar el mapa de ubicación y tabla de coordenadas de las actividades realizadas, además deberá entregar un archivo en formato Shape file o kml en coordenadas geográficas con datum WGS-84.

El mapa deberá contener las siguientes especificaciones:

- La identificación de obras de acuerdo al tipo de actividad deberá hacerse por puntos, líneas, polígonos e incluir la tabla de atributos. Por ejemplo, para brechas cortafuego, línea negra; "líneas", para actividades de material muerto acomodado, apilamiento, chaponeo, poda, aclareo y quema "polígonos" y para establecimiento del cartel y presas: "símbolo puntual";
- El mapa debe de incluir vías de comunicación internas (brechas o veredas) para tener referencia sobre los accesos al predio;
- Localidades o poblaciones externas o internas del núcleo agrario o del predio beneficiado;
- Ubicación macro donde se muestre en caso de núcleos agrarios la totalidad de este y la ubicación del área apoyada;
- Debe indicar el uso de suelo y vegetación del área de Manejo de Combustibles Forestales en zonas de alto riesgo (MCF);
- Contar con la leyenda respectiva.

Mapa 1. Mapa representativo para la entrega del informe final



Fuente: Elaboración propia



Cuadro 6. Características físicas y biológicas del predio.

DIAGNÓSTICO DEL PREDIO	
Características físicas	Realizar una breve descripción sobre la topografía, clima, hidrología y suelo del predio.
Características biológicas	Realizar una breve descripción del uso de suelo y vegetación existente en el predio y esquematizar en un mapa; Identificar la existencia de especies con algún estatus de protección según la NOM-059-SEMARNAT-2010, apéndices de CITES (convención sobre el comercio internacional de especies amenazadas de fauna y flora silvestre) o la lista roja de especies amenazadas de la UICN (unión internacional para la conservación de la naturaleza), en sus versiones recientes; Identificar especies emblemáticas, indicadoras, sombrillas o carismáticas, en caso de que existan en el predio.
Escenario de Cambio Climático	Realizar la evaluación de la vulnerabilidad local e identificar los riesgos ante un posible escenario de cambio climático. Responder la siguiente pregunta: 1. ¿Qué cambios han notado en el clima en los últimos años y cómo estos han afectado las actividades productivas?

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 7. Cuestionario sobre información cultural aplicable de acuerdo al tipo de persona (responda y desarrolle su respuesta de acuerdo a la "X" marcada en cada pregunta)

APLICAR EL SIGUIENTE CUESTIONARIO DE INFORMACIÓN CULTURAL	Persona física	Persona moral
¿A qué grupo étnico pertenece?	X	X
¿Se rigen por usos y costumbres?		X
¿Cómo funciona el sistema?		X
¿Cómo eligen a sus autoridades?		X
¿Tienen rituales y sitios sagrados dentro del bosque o en el área de MCF?		X
¿Dentro de la comunidad/ejido/predio tienen conflictos?	X	X
¿Cuáles son los motivos de estos conflictos?	X	X



¿Tienen buenas relaciones con las comunidades/ejidos/predios vecinos?	X	X
¿Se presentan conflictos con algunos de ellos?	X	X
¿Con cuáles? Escriba los nombres:	X	X

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 8. Cuestionario de identificación de inclusión.

IDENTIFICACIÓN E INCLUSIÓN EFECTIVA DE GRUPOS DE MUJERES Y JÓVENES PARA IMPULSAR O FORTALECER SU PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DEL MCF Y EN PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA GENERAR UN BIENESTAR SOCIAL Y COMUNITARIO
1. ¿Existe interés de las mujeres o jóvenes para participar en actividades de conservación o llevar a cabo un proyecto productivo sustentable? Si la respuesta es sí, ¿En qué actividad o proyecto?
2. ¿Qué necesidades identifican para iniciarlo (inclusión en la toma de decisiones, financiamiento, organización, asesoría, capacitación, entre otros)?
3. ¿Existe algún grupo de mujeres o jóvenes ya conformado que está llevando a cabo un proyecto productivo sustentable? Si la respuesta es sí, ¿Qué proyecto es y qué expectativas de crecimiento tienen?
4. ¿Qué necesidades identifican para fortalecer el proyecto existente (equipamiento, financiamiento, impulso a la cadena de valor, comercialización, entre otros)?

Fuente: Elaboración propia

8. Conclusiones de los resultados y el impacto obtenido en el predio

9. Copia de Acta de asamblea (aplica para personas morales), donde se validan las actividades y el uso de los recursos.

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA BENEFICIARIA O
DEL PRESIDENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO (A)

NOMBRE Y FIRMA DEL TESORERO (A)

NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR TÉCNICO*

*El informe final debe estar firmado por el beneficiario y el asesor técnico.



ANEXO 3.3.4

Términos de Referencia para el concepto de apoyo

Componente III. **Protección, Mantenimiento y Conservación de Bosques y Selvas (PMC)**

Concepto de apoyo: **Atención a problemas fitosanitarios en bosques y selvas (APF)**

Objetivo

Atender el problema de plagas y enfermedades observadas en los bosques y selvas del estado de Jalisco, para reducir o minimizar sus efectos, mediante la aplicación de tratamientos específicos, o el desarrollo de técnicas y métodos apropiados para el control de dichas plagas y enfermedades forestales, dentro de una superficie afectada. Para ello, las personas propietarias de terrenos forestales donde se han registrado problemas fitosanitarios terrestres, podrán operar brigadas de sanidad forestal que realicen las acciones de tratamiento, combate y control en las áreas elegibles, identificadas como de mayor incidencia o alto riesgo.

Las áreas de Atención Prioritaria por Riesgo de Presencia de Plagas definidas por la CONAFOR, se encuentran disponibles en las siguientes ligas electrónicas:

<http://sivicojf.cnf.gob.mx/> y <http://sivicojf.cnf.gob.mx/frnMapasdeRiesgoPlagasForestales.aspx>

1. Descripción de las Actividades obligatorias

1.1 Contratación de asesoría técnica

La persona solicitante deberá contratar un asesor técnico que tenga la capacidad para:

- a) Dar acompañamiento en las actividades;
- b) Capacitar a los trabajadores en campo en los tratamientos a aplicar;
- c) Realizar el levantamiento de datos geográficos, toma de fotografías, apoyó en el llenado correcto de la solicitud de apoyo y anexo técnico complementario, así como elaboración y entrega del informe final.

1.2 Instalación de lona de aviso

A través de los anuncios se informa a la población en general que en el predio se llevarán a cabo acciones de tratamientos fitosanitarios y está recibiendo apoyo por estas actividades. El anuncio deberá tener dimensiones no menores a 1.60 x 1.20 metros, considerando que sea visible y legible para que cumpla con su objetivo. El diseño deberá ser tal y como se hace mención en el ejemplo, el material deberá ser lona impresa, deberá presentar una cotización a nombre del solicitante.









Predio:

" _____ "

Apoyado por el Programa:
Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Jalisco (PRODEFOS)

Nombre del Apoyo:
Atención a problemas fitosanitarios en Bosques y Selvas (APF) 2025

Superficie apoyada: _____ ha

Actividades a realizar:

Imagen representativa del predio

 [fiprodetoje](#)

 [@FIPRODEFO](#)

[www.fiprodetoje.gob.mx](#)

 33 3362 0565 y 33 3362 0566

Imagen 3. Ejemplo del letrero alusivo al proyecto que deberá instalarse en el predio motivo del apoyo (Ver Anexo 26)

Fuente: Elaboración propia

2. Para este caso los apoyos deberán ser destinados al pago de

- a) Compra de productos químicos o biológicos;
- b) Asistencia técnica.

3. Las solicitudes que después de haber sido calificadas con los criterios técnicos, resulten empatadas en su puntuación, deberán observar las reglas de desempate que a continuación se señalan, respetando el orden siguiente:

- a) La plaga a atender representa un riesgo crítico de pérdida de la cubierta forestal del Estado;
- b) La persona solicitante es mujer;
- c) La persona solicitante es indígena;
- d) La persona solicitante es ejido o comunidad;
- e) La persona solicitante no comercializará los productos derivados del saneamiento;
- f) El predio donde se encuentran las áreas afectadas no cuenta con caminos o brechas.

4. No se otorgarán apoyos en los siguientes casos

- Solicitudes que no provengan de la población objetivo;
- Solicitudes provenientes de personas propietarias o poseedoras de predios que cuentan con Programa de Manejo Forestal Maderable vigente;



- Personas físicas o morales que cuentan con apoyos provenientes del programa de pago por servicios ambientales;
- Solicitudes de personas que se encuentren en el listado de sancionadas o incumplidas de la Comisión Nacional Forestal, y el Fideicomiso para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco;
- Solicitudes de personas apoyadas por parte del Gobiernos Estatales para el mismo fin (acciones de saneamiento forestal).

ETAPA UNO

Requisitos que deben contener la solicitud de APOYO

Para acceder al apoyo deberá presentar los siguientes requisitos

Para personas físicas, morales (legalmente constituidas), Ejidos, Comunidades y Conjuntos prediales

1. Solicitud de apoyo de acuerdo al tipo de persona solicitante: (ver Anexo 1.1; Anexo 1.2) deberá llenar de forma entendible y completamente, evitar espacios en blanco, firma autógrafa en tinta azul;
2. Formato técnico complementario del concepto de apoyo: (ver Anexo 2.3.4) debidamente llenado y con firma autógrafa del solicitante en tinta azul, según el concepto de apoyo que solicite;
3. Presentar la notificación de saneamiento para la ejecución de las actividades, la cual no deberá exceder de 10 días hábiles contados a partir de la entrega que realice la CONAFOR;
4. Copia de identificación oficial vigente para personas físicas, representantes legales y de todos los que conforman la mesa directiva (INE y/o Pasaporte);
5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) para personas físicas, representantes legales y de todos los que conforman la mesa directiva;
6. Copia del comprobante de domicilio a nombre de la persona que solicita el apoyo (recibo de agua, luz o teléfono residencial), con fecha no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad. En el caso de personas morales, la dirección del comprobante debe coincidir con el domicilio fiscal del núcleo agrario / organización;
7. Presentar Constancia de situación fiscal expedida por el SAT, de la persona solicitante, titular de la cuenta mancomunada (Ejido/Comunidad), o del representante (persona moral legalmente constituida) nombrado en el acta de integración (Conjunto predial), vigente no mayor a 3 (tres) meses;
8. Para las personas morales legalmente constituidas presentar el Formato 32-D opinión positiva del SAT, vigente no mayor a 3 (tres) meses, no aplica para personas físicas/comunidades/ conjuntos prediales;
9. Copia del acta de asamblea donde conste la elección de los órganos de representación, debidamente inscrita ante el Registro Agrario Nacional o documento que acuse el inicio de trámite;
10. Copia de la credencial vigente de las autoridades agrarias expedida por el Registro Agrario Nacional o documento que acuse el inicio de trámite;
11. Copia Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) del núcleo ejidal o comunal en su caso;
12. Copia del acta de asamblea (ver Anexo 11) donde conste el acuerdo de mayoría para solicitar uno o varios apoyos, así como, en su caso la designación de las personas que fueron elegidas, para actos



de administración de manera mancomunada, para recibir los recursos. Esto de conformidad con lo establecido por la Ley Agraria, en caso de haber un tercero puede presentar acta de asamblea en la que se establezca el acuerdo correspondiente;

13. Copia de estado de cuenta bancaria vigente a nombre del solicitante:
 - a) **Persona física:** Presentar estado de cuenta a nombre de la persona solicitante
 - b) **Persona moral legalmente constituida:** Copia de estado de cuenta bancaria vigente, a nombre de la organización y/o representante legal, no mayor a tres meses, que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE);
 - c) **Ejido o comunidad:** Presentar estado de cuenta a nombre del ejido o comunidad o las personas representantes del comisariado, en cuyo caso, debe ser mancomunada, deberá estar autorizada por Asamblea (ver Anexo 11), adjuntando para ello los siguientes datos, Institución bancaria, nombre del titular y cotitulares, número de cuenta y CLABE Interbancaria;
 - d) **Conjunto predial:** Presentar estado de cuenta vigente, a nombre de la persona representante del conjunto predial, no mayor a 3 (tres) meses, que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE);
14. Copia y original para cotejo, del documento que acredite la legal posesión y/o usufructo del predio:
 - a. **Persona física:** Escritura Pública, contrato de arrendamiento, certificado parcelario o certificado de derechos sobre tierras de uso común junto con su constancia ejidal original expedida por el comisariado ejidal (no mayor a 3 meses de antigüedad, constancia de posesión del predio expedida por el comisariado de bienes comunales (no mayor a 3 meses de antigüedad);
 - b. **Persona moral (legalmente constituida)**
 - Copia y original para cotejo, del documento que acredite su constitución conforme a las leyes mexicanas;
 - Copia de la Boleta de Inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en el caso de las Cooperativas;
 - Escrito libre en original, del compromiso de desarrollar el proyecto solicitado;
 - c. **Ejidos y Comunidades:** Contrato de comodato; carpeta básica/carpeta agraria (resolución presidencial/sentencia de tribunales agrarios, acta de posesión y deslinde/acta de ejecución y plano de uso definitivo) o documento idóneo con el que acrediten su existencia legal; en caso de ejidos certificados, se requiere también el acta asamblea de delimitación, destino y asignación de tierras ejidales (ADOATE);
 - d. **Conjuntos prediales:** Acta de integración original (Anexo 13) para conformar el conjunto predial con las firmas autógrafas de todos los interesados, asimismo, deberán designar a un solo representante quien será el responsable de solicitar el apoyo, y en su caso, de ejecutar y comprobar el cumplimiento del mismo, anexando copia de la Identificación oficial vigente (INE) y escrituras de los predios de las personas propietarias;
15. Lineamientos para la entrega del anteproyecto:
 - a. **Caratula/Portada del proyecto**
Esta debe contener los datos de identificación del solicitante como lo son: Componente y concepto de apoyo; superficie propuesta a trabajar; nombre de la persona solicitante; nombre del predio; domicilio; localidad; municipio; datos de contacto de la persona beneficiaria y sus representantes; monto solicitado; datos del asesor técnico responsable debidamente acreditado, lugar y fecha de elaboración;
 - b. Índice;
 - c. Resumen ejecutivo



- Descripción breve del proyecto, incluyendo objetivo del mismo e impactos esperados;
- d. Antecedentes
- Describir las características socioeconómicas del predio, ejido o comunidad y las ventajas del que será apoyado a través de las actividades;
- e. Justificación y Objetivos
- Describir de manera breve y concisa la razón de porqué solicitar el apoyo, así como la finalidad de realizar los trabajos correspondientes al concepto solicitado en el predio o terreno propuesto.
- f. Método
- Describir las actividades que se tienen planificadas a desarrollar en los predios o superficies postuladas que presente algún brote de plaga o enfermedad que ponga en riesgo la cubierta forestal, las hectáreas de cada una, mano de obra, herramientas y en caso de ser necesario, las especies que se utilizarán para llevar a cabo los trabajos (según el concepto de apoyo que aplique);
 - Número de empleos a generar;
 - Beneficios al predio;
- g. Descripción general del predio
- En esta sección se debe describir la ubicación del predio y localidades cercanas, así como tipo de propiedad, características generales de la cobertura del suelo, tipo de vegetación, cuerpos de agua, uso de suelo, condición climática y hacer mención si es que hubiera especies endémicas o en alguna categoría de protección de acuerdo a la NOM 059 SEMARNAT, entre otros;
- h. Archivo tipo shapefile del polígono de ubicación
- Presentar por lo menos cuatro coordenadas reales de los vértices, en formato digital del punto de ubicación del predio y/o las áreas donde se desarrollarán las actividades del proyecto para el cual se solicita el apoyo;

Cuadro 1. Ubicación Geográfica

Vértice	Longitud (X)	Latitud (Y)
1	-103.452687	19.263518
2	-104.254713	20.378642
3	-103.147596	21.363654
4	-103.15918	21.26954

Fuente: Elaboración propia

- i. Duración del proyecto
- Realizar un cronograma donde se describan las actividades a realizar, la estimación de los recursos necesarios y la duración de las actividades del proyecto;

Cuadro 2. Programación de actividades

Actividad	Mes1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7



--	--	--	--	--	--	--	--

j. Costos/Gastos

Cuadro 3. Desglose de gastos

Actividades a realizar	Cantidad	Unidad de medida	Costo total
TOTAL			\$

k. Resultados esperados;

I. Anexo fotográfico;

Se deberá tomar una imagen panorámica y tomada a una distancia que se aprecie claramente la mayor parte del predio o sitio, donde se desarrollarán los proyectos o actividades;

Cuadro 4. Ejemplo de cuadro de datos para las fotografías

No. Foto	Fotografía 1	Predio	El Ilanito		
Concepto de apoyo	APF	Obra propuesta	Atención problemas fitosanitarios en bosques y selvas		
Fecha de captura	20/02/2025	Longitud (X)	-103.845	Latitud (Y)	19.451



Nota: La imagen deberá ser descargada directamente al ordenador (PC) desde su teléfono móvil (celular), esto con la finalidad de conservar sus atributos de la imagen y esta debe ser entregada por medio de memoria USB, o enviada por correo electrónico. (NO ENVIADAS POR WHATSAPP).

Fuente: Elaboración propia

16. Entregar el anteproyecto impreso y en formato digital, firmado y sellado por el solicitante y el asesor técnico;
17. Para el caso de las cotizaciones deben contener las siguientes características, deberán contener las siguientes características: hoja membretada, descripción, datos de contacto y domicilio del proveedor, así como costos de cada concepto, debe estar a nombre del solicitante, no mayor de tres meses de antigüedad;
18. Para considerar puntos extras consulta los criterios de prelación (ver 9.1.3.2 de la Reglas de Operación).

Las actividades o prácticas que se propongan realizar dentro del predio, deberán cumplir con la legislación ambiental vigente, considerando principalmente la Norma Oficial Mexicana NOM-022-FITO-1995, Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, así como promover adecuadas condiciones de trabajo, considerando el uso de equipo de protección y seguridad en las actividades que así lo requieran.

Nota 1: Los documentos originales una vez cotejados por el responsable de la ventanilla y generado el registro administrativo correspondiente le serán devueltos inmediatamente al solicitante, acompañado de un acuse de recibo con el folio de registro, el cual, deberá conservar para el seguimiento y conclusión del trámite.



Nota 2: En caso de resultar persona beneficiada deberá presentar copia de la Carta compromiso de Asistencia Técnica, acompañada de las identificaciones oficiales vigentes (INE'S).

ETAPA DOS

Requisitos que deben contener el Informe Final

Una vez concluida la ejecución del proyecto, la persona beneficiada deberá entregar el **Informe Final** en formato digital (PDF o Word) e impreso, debidamente firmado y sellado, a más tardar el **30 treinta de noviembre del 2025 dos mil veinticinco**, así mismo deberá entregar al comité de manejo o consejo forestal regional competente copia del oficio de acuse y de manera digital la documentación anexa, el cual deberá contener lo siguiente:

1. **Oficio de término** de las actividades (ver anexo 7), donde el beneficiario señale la entrega del informe final y comprobación de los apoyos otorgados por el FIPRODEFO;
2. **Portada;**
Debe contener nombre del componente y concepto de apoyo, los datos generales de la persona beneficiaria, fotografía del predio, fecha de elaboración, folio de apoyo, nombre completo del predio, ubicación del predio, actividades realizadas, así como su área/superficie realizada y nombre completo de la persona que brinda la asistencia técnica;
3. En caso de cambios autorizados en el proyecto, señalar y adjuntar los documentos de soporte;
4. **Índice;**
5. **Metodología**
a) Describir detalladamente las actividades seleccionadas a realizar durante el proyecto, incluyendo los datos que sean relevantes (fecha, participantes, etapas, inversión, cumplimiento de metas por km/ha etc.);
b) Anexar evidencia documental de las acciones o actividades realizadas:
 - Memoria fotográfica en formato digital .jpg (entregar en disco CD o USB), debe presentar fotografías del predio antes, durante y después de las actividades realizadas;
 - Número de veces que el asesor (a) técnico asistió al predio: _____;
 - c) Descripción del impacto del proyecto en la economía local y regional;
6. **Desglose de conceptos** de gastos realizados de acuerdo a lo establecido en el anteproyecto debiendo justificarse el 100% del apoyo;

Cuadro 5. Desglose de gastos

Actividades realizadas (obligatorias y elegibles)	Cantidad	Unidad de medida	Costo total	Resultados obtenidos



TOTAL			\$	

Fuente: Elaboración propia

- Lista de raya con las firmas autógrafas de los trabajadores (ver Anexo 10);
- Copia de identificación oficial y/o pasaporte de las personas a quienes se realizaron los pagos;
- Facturas con requisitos fiscales, la cual deberá estar sustentada con los costos propuestos inicialmente, a nombre del núcleo agrario, la persona titular de la cuenta mancomunada, o representante legal, en cuyo caso;

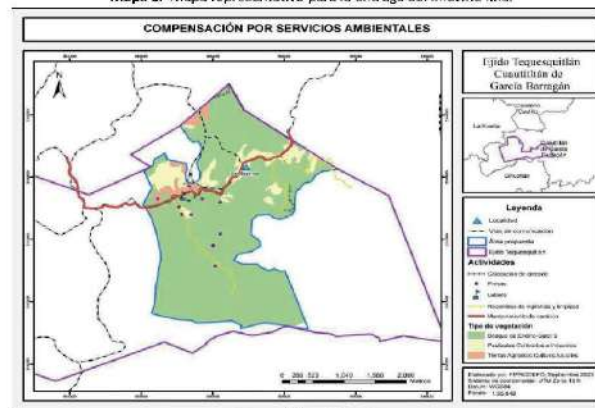
***Utilice las hojas que sean necesarias para la descripción de las actividades y sus incisos.**

- 7. Mapa de ubicación del área/longitud de las actividades realizadas durante la vigencia de apoyo**
El área apoyada debe corresponder con el área autorizada, así mismo anexar el mapa de ubicación y tabla de coordenadas de las actividades realizadas, además deberá entregar un archivo en formato Shape file o kml en coordenadas geográficas con datum WGS-84.

El mapa deberá contener las siguientes especificaciones:
 - a) La identificación de obras de acuerdo al tipo de actividad deberá hacerse por puntos, líneas, polígonos e incluir la tabla de atributos. Por ejemplo, superficie tratada, agente, nombre del predio, municipio;
 - b) El mapa debe de incluir vías de comunicación internas (brechas o veredas) para tener referencia sobre los accesos al predio;
 - c) Localidades o poblaciones externas o internas del núcleo agrario o del predio beneficiado
 - d) Ubicación macro donde se muestre en caso de núcleos agrarios la totalidad de este y la ubicación del área apoyada;
 - e) Debe indicar las áreas tratadas y agentes;
 - f) Contar con la leyenda respectiva.



Mapa 1. Mapa representativo para la entrega del informe final



Fuente: Elaboración propia

Cuadro 6. Características físicas y biológicas del predio

DIAGNÓSTICO DEL PREDIO	
Características físicas	Realizar una breve descripción sobre la topografía, clima, hidrología y suelo del predio.
Características biológicas	Realizar una breve descripción del uso de suelo y vegetación existente en el predio y esquematizar en un mapa; Identificar la existencia de especies con algún estatus de protección según la NOM-059-SEMARNAT-2010, apéndices de CITES (convención sobre el comercio internacional de especies amenazadas de fauna y flora silvestre) o la lista roja de especies amenazadas de la UICN (unión internacional para la conservación de la naturaleza), en sus versiones recientes; Identificar especies emblemáticas, indicadoras, sombrillas o carismáticas, en caso de que existan en el predio.
Escenario de Cambio Climático	Realizar la evaluación de la vulnerabilidad local e identificar los riesgos ante un posible escenario de cambio climático. Responder las siguientes preguntas: 1. ¿Qué cambios han notado en el clima en los últimos años y cómo estos han afectado las actividades productivas?



	2. ¿Qué servicios ambientales provee el ecosistema del predio bajo APF? y ¿cuáles de éstos se necesitan mantener o mejorar para disminuir los impactos que identificaste provocados por las alteraciones en el clima?
--	---

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 7. Cuestionario sobre información cultural aplicable de acuerdo al tipo de persona (responda y desarrolle su respuesta de acuerdo a la "X" marcada en cada pregunta)

APLICAR EL SIGUIENTE CUESTIONARIO DE INFORMACIÓN CULTURAL	Persona física	Persona moral
¿A qué grupo étnico pertenece?	X	X
¿Se rigen por usos y costumbres?		X
¿Cómo funciona el sistema?		X
¿Cómo eligen a sus autoridades?		X
¿Tienen rituales y sitios sagrados dentro del bosque o en el área de APF?		X
¿Dentro de la comunidad/ejido/predio tienen conflictos?	X	X
¿Cuáles son los motivos de estos conflictos?	X	X
¿Tienen buenas relaciones con las comunidades/ejidos/predios vecinos?	X	X
¿Se presentan conflictos con algunos de ellos?	X	X
¿Con cuáles? Escriba los nombres:	X	X

Cuadro 8. Cuestionario de Identificación de inclusión

IDENTIFICACIÓN E INCLUSIÓN EFECTIVA DE GRUPOS DE MUJERES Y JÓVENES PARA IMPULSAR O FORTALECER SU PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DEL APF Y EN PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA GENERAR UN BIENESTAR SOCIAL Y COMUNITARIO
1. ¿Existe interés de las mujeres o jóvenes para participar en actividades de conservación o llevar a cabo un proyecto productivo sustentable? Si la respuesta es sí, ¿En qué actividad o proyecto? 2. ¿Qué necesidades identifican para iniciarlo (inclusión en la toma de decisiones, financiamiento, organización, asesoría, capacitación, entre otros)? 3. ¿Existe algún grupo de mujeres o jóvenes ya conformado que está llevando a cabo un proyecto productivo sustentable? Si la respuesta es sí, ¿Qué proyecto es y qué expectativas de crecimiento tienen? 4. ¿Qué necesidades identifican para fortalecer el proyecto existente (equipamiento, financiamiento, impulso a la cadena de valor, comercialización, entre otros)?



8. Conclusiones de los resultados y el impacto obtenido en el predio

9. Copia de Acta de asamblea (aplica para personas morales), donde se validan las actividades y el uso de los recursos.

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA BENEFICIARIA O
DEL PRESIDENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO (A)

NOMBRE Y FIRMA DEL TESORERO (A)

NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR TÉCNICO*

*El informe final debe estar firmado por el beneficiario y el asesor técnico.

SELLO DEL
EJIDO/COMUNIDAD



ANEXO 3.4.1

Términos de Referencia para el concepto de apoyo

Componente IV. Manejo de Ecosistemas Forestales de Uso Forrajero (MFF)

Concepto de apoyo: Programa Predial de Manejo de Recursos Forestales Forrajeros (PPF)

Objetivo

Desarrollar un Estudio socioeconómico, ambiental, geofísica, climática y productiva de los recursos forestales naturales distribuidos en una superficie determinada; con el propósito de identificar e implementar acciones para el manejo sustentable de los recursos forestales forrajeros y ganaderos, que conduzcan a mejorar la producción y productividad del forraje natural e inducido, así como la del hato ganadero en modalidad bovino – carne.

La estimación de las inversiones necesarias para la realización de las actividades programadas en el PPREDIAL deberá presentarse obligadamente para el año en que se obtenga su aprobación y para el año inmediato posterior. Podrá presentarse la estimación de las inversiones para las actividades programadas para el resto del periodo de planeación del PPREDIAL en función de la disponibilidad de información.

Cuando el predio cuente con otro instrumento de planeación vigente que haya sido sujeto de apoyo por la CONAFOR o alguna otra institución, y presente una propuesta de PPREDIAL con la misma información, este último no será aceptado.

ETAPA UNO

Requisitos que deben contener la solicitud de APOYO

Para acceder al apoyo deberá presentar los siguientes requisitos

Para personas físicas, Ejidos, Comunidades y Conjuntos prediales

1. Solicitud de apoyo de acuerdo al tipo de persona solicitante: [\(ver Anexo 1.1; Anexo 1.2\)](#) deberá llenar de forma entendible y completamente, evitar espacios en blanco, firma autógrafa en tinta azul;
2. Formato técnico complementario del concepto de apoyo: [\(ver Anexo 2.4.1\)](#) debidamente llenado y con firma autógrafa del solicitante en tinta azul, según el concepto de apoyo que solicite;
3. Copia de identificación oficial vigente para personas físicas, representantes legales y de todos los que conforman la mesa directiva (INE y/o Pasaporte);
4. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) para personas físicas, representantes legales y de todos los que conforman la mesa directiva;
5. Copia del comprobante de domicilio a nombre de la persona que solicita el apoyo (recibo de agua, luz o teléfono residencial), con fecha no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad. En el caso de ejido y comunidades, la dirección del comprobante debe coincidir con el domicilio fiscal del núcleo agrario / organización;
6. Presentar Constancia de situación fiscal expedida por el SAT, de la persona solicitante, titular de la cuenta mancomunada (Ejido/Comunidad), o del representante legal nombrado en el acta de integración (Conjunto predial), vigente no mayor a 3 (tres) meses;



7. Copia del acta de asamblea donde conste la elección de los órganos de representación, debidamente inscrita ante el Registro Agrario Nacional o documento que acuse el inicio de trámite;
8. Copia de la credencial vigente de las autoridades agrarias expedida por el Registro Agrario Nacional o documento que acuse el inicio de trámite;
9. Copia Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) del núcleo ejidal o comunal en su caso;
10. Copia del acta de asamblea (ver Anexo 11) donde conste el acuerdo de mayoría para solicitar uno o varios apoyos, así como, en su caso la designación de las personas que fueron elegidas, para actos de administración de manera mancomunada, para recibir los recursos. Esto de conformidad con lo establecido por la Ley Agraria, en caso de haber un tercero puede presentar acta de asamblea en la que se establezca el acuerdo correspondiente;
11. Copia de estado de cuenta bancaria vigente no mayor a 3 (tres) meses a nombre del solicitante:
 - a. **Persona física:** Presentar estado de cuenta vigente a nombre de la persona solicitante;
 - b. **Ejido o comunidad:** Presentar estado de cuenta vigente a nombre del ejido o comunidad o las personas representantes del comisariado, en cuyo caso, debe ser mancomunada, deberá estar autorizada por Asamblea (ver Anexo 11), adjuntando para ello los siguientes datos, Institución bancaria, nombre del titular y cotitulares, número de cuenta y CLABE Interbancaria;
 - c. **Conjuntos prediales:** Presentar estado de cuenta vigente, a nombre de la persona representante del conjunto predial, que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE);
12. Copia y original para cotejo, del documento que acredite la legal posesión y/o usufructo del predio:
 - a. **Persona física:** Escritura Pública, contrato de arrendamiento, certificado parcelario o certificado de derechos sobre tierras de uso común junto con su constancia ejidal original expedida por el comisariado ejidal (no mayor a 3 meses de antigüedad), constancia de posesión del predio expedida por el comisariado de bienes comunales (no mayor a 3 meses de antigüedad);
 - b. **Ejidos y Comunidades:** Contrato de comodato; carpeta básica/carpeta agraria (resolución presidencial/sentencia de tribunales agrarios, acta de posesión y deslinde/acta de ejecución y plano de uso definitivo) o documento idóneo con el que acrediten su existencia legal; en caso de ejidos certificados, se requiere también el acta asamblea de delimitación, destino y asignación de tierras ejidales (ADDATE);
 - c. **Conjuntos prediales:** Acta de integración original (ver Anexo 13) para conformar el conjunto predial con las firmas autógrafas de todos los interesados, asimismo, deberán designar a un solo representante quien será el responsable de solicitar el apoyo, y en su caso, de ejecutar y comprobar el cumplimiento del mismo, anexando copia de la identificación oficial vigente (INE) y copia de las escrituras de los predios de las personas propietarias;
13. Lineamientos para la entrega del anteproyecto:
 - a. **Caratula/Portada del proyecto**
Esta debe contener los datos de identificación del solicitante como lo son: Componente y concepto de apoyo; superficie propuesta a trabajar; nombre de la persona solicitante; nombre del predio; domicilio; localidad; municipio; datos de contacto de la persona beneficiaria y sus representantes; monto solicitado; Datos del dato del asesor técnico responsable debidamente acreditado, lugar y fecha de elaboración;
 - b. Índice
 - c. Resumen ejecutivo
Descripción breve del proyecto, incluyendo objetivo del mismo, indicadores financieros e impactos esperados;
 - d. Antecedentes



- Los programas y estudios disponibles en cada predio como: la Evaluación Rural Participativa (ERP), Ordenamientos Territoriales Comunitarios (OTC), Plan de Acción Comunitario (PAC), Programa de Mejores Prácticas de Manejo (PMPM), Guía de Mejores Prácticas de Manejo (GMPM), Programa de Manejo Forestal (PMF), Programa de Manejo de Plantaciones Forestales Comerciales (PMPFC), Plan de Manejo de Vida Silvestre (UMA), Estudios Técnicos Justificativos para el Aprovechamiento de No Maderables (ETJ), Manifestación de Impacto Ambiental (MIA), Proyecto Integral de Intervención (PII), proyectos de turismo de naturaleza, plan de negocios, entre otros, serán insumos para elaborar el PPREDIAL y deberá hacerse referencia a ellos. Clasificación de superficie el PMF autorizado;
- Nombre de la persona Prestadora de Servicios Forestales y sus datos de inscripción en el Registro Forestal Nacional;
- Describir los apoyos recibidos en los últimos 5 años por el FIPRODEFO en materia de manejo forestal, describiendo el impacto y contribución en el desarrollo del predio;
- Describir las características socioeconómicas del predio, ejido o comunidad y las ventajas del que será apoyado a través del estudio;
- e. Justificación y Objetivos
Describir de manera breve y concisa la razón de porqué solicitar el apoyo, así como la finalidad de realizar los trabajos correspondientes al concepto solicitado en el predio o terreno propuesto;
- f. Método
 - Describir las actividades que se tienen planificadas desarrollar para cada predio, superficies postuladas, tipo de actividades a realizar, las hectáreas de cada una, mano de obra;
 - Para el caso de ejidos y comunidades se deberá considerar la superficie total del predio y la planeación de las actividades de protección, conservación, restauración o manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales deberá realizarse en los terrenos de uso común. En la pequeña propiedad forestal se deberán planear las actividades para la superficie total del(los) predio(s). Número de empleos a generar;
 - Para el caso de capacitaciones describir el tema a impartir sobre las líneas de acción que se requieran, número de personas a capacitar, datos del instructor;
- g. Descripción general del predio
En esta sección se debe describir la ubicación del predio y localidades cercanas, así como tipo de propiedad, características generales de la cobertura del suelo, tipo de vegetación, cuerpos de agua, uso de suelo, condición climática y hacer mención si es que hubiera especies endémicas o en alguna categoría de protección de acuerdo a la NOM 059 SEMARNAT, entre otros;
- h. Archivo tipo shapefile del polígono de ubicación
Presentar por lo menos cuatro coordenadas reales de los vértices, en formato digital del punto de ubicación del predio y/o las áreas donde se desarrollarán las actividades propuestas del proyecto para el cual se solicita el apoyo;

Cuadro 1. Ubicación Geográfica

Vértice	Longitud (X)	Latitud (Y)
1	-103.452687	19.263518



2	-104.254713	20.378642
3	-103.147596	21.363654
4	-103.15918	21.26954

Fuente: Elaboración propia

i. Duración del proyecto

Realizar un cronograma donde se describan las actividades a realizar, la estimación de los recursos necesarios y la duración de las actividades del proyecto;

Cuadro 2. Programación de actividades

Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7

Fuente: Elaboración propia

j. Costos/Gastos

Enlistar y describir cuales son los costos previstos o gastos que surjan o se puedan generar para llevar a cabo las actividades comprometidas;

Cuadro 3. Desglose de gastos

Actividades a realizar	Cantidad	Unidad de medida	Costo total
TOTAL			\$

Fuente: Elaboración propia

k. Resultados esperados

l. Anexo fotográfico

Se deberá tomar una imagen panorámica y tomada a una distancia que se aprecie claramente la mayor parte del predio o sitio, donde se desarrollarán los proyectos o actividades;

Cuadro 4. Ejemplo de cuadro de datos para las fotografías

No. Foto	Fotografía 1	Predio	Loma del Fraile
----------	--------------	--------	-----------------



Concepto de apoyo	IMF	Obra propuesta	Operaciones Iniciales de Manejo Forestal		
Fecha de captura	20/02/2025	Longitud (X)	-103.4722	Latitud (Y)	20.0752



Fuente: Elaboración propia

11. Otros Anexos

- Curriculum Vitae del asesor técnico propuesto para la elaboración del PPREDIAL, así como del personal técnico que formará parte del equipo de trabajo;
- Para considerar puntos extras en su calificación, deberá presentar los documentos enlistados en los criterios de prelación y comprobantes específicos (ver Numeral 9.1.4.2 de la Reglas de Operación);

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA BENEFICIARIA O
DEL PRESIDENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO(A)



NOMBRE Y FIRMA DEL TESORERO(A)

NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR TÉCNICO*

**SELLO DEL EJIDO/COMUNIDAD EN
TODAS LAS HOJAS**

**El anteproyecto debe estar firmado por el solicitante y el asesor técnico.*

Nota: Los documentos originales una vez cotejados por el responsable de la ventanilla y generado el registro administrativo correspondiente le serán devueltos inmediatamente al solicitante, acompañado de un acuse de recibo con el folio de registro, el cual, deberá conservar para el seguimiento y conclusión del trámite.

Nota 2: En caso de resultar persona beneficiada deberá presentar copia de la Carta compromiso de Asistencia Técnica, acompañada de las identificaciones oficiales vigentes (INE'S).

ETAPA DOS

Requisitos que deben contener el INFORME FINAL

Una vez concluida la ejecución del proyecto, la persona beneficiada deberá entregar el Informe Final en formato digital (PDF o Word) e impreso, debidamente firmado y sellado, a más tardar el **30 treinta de noviembre del 2025 dos mil veinticinco**, el cual deberá contener lo siguiente:

1. Oficio de término de las actividades (ver Anexo 7), donde el beneficiario señale la entrega del informe final y comprobación de los apoyos otorgados por el FIPRODEFO;
2. Portada. Debe contener nombre del Componente y concepto de apoyo; nombre de la persona beneficiaria y del predio; domicilio, datos de contacto de la persona beneficiaria y sus representantes; monto otorgado; datos del asesor técnico, lugar y fecha de elaboración;
3. En caso de cambios autorizados en proyecto, señalar y adjuntar los documentos de soporte;
4. Índice;
5. Misión y Visión;
6. Metodología:
 - a) Describir detalladamente las actividades realizadas durante el proyecto, incluyendo los datos que sean relevantes (fecha, participantes, etapas, inversión, cumplimiento de metas);
 - b) Descripción del impacto del proyecto en la economía local y regional;
7. Desglose de conceptos de gastos realizados de acuerdo a lo establecido en el anteproyecto debiendo justificarse el 100% del apoyo;

Cuadro 1. Desglose de gastos

Actividad	Cantidad	Unidad de medida	Costo unitario	Subtotal



			TOTAL	

Fuente: Elaboración propia

8. Adjuntar impresión de la comprobación de gastos
 - a) Lista de raya con las firmas autógrafas de los trabajadores. (ver Anexo 10);
 - b) Copia de identificación oficial y/o pasaporte de las personas a quienes se realizaron los pagos;
 - c) Facturas con requisitos fiscales, la cual deberá estar sustentada con los costos propuestos en el anteproyecto, a nombre del núcleo agrario, la persona titular de la cuenta mancomunada o representante legal, en cuyo caso;
9. Memoria fotográfica
 - a) En formato word o PDF con imágenes en color y pie de foto, de la ejecución de todas las acciones calendarizadas del proyecto;
 - b) Archivo digital de las imágenes deben estar georreferenciadas en formato digital .jpg (entregar en disco CD, USB o correo electrónico);
10. Archivo shapefile de la ubicación del proyecto conforme al siguiente cuadro

Cuadro 2. Ubicación Geográfica

Vértice	Longitud (X)	Latitud (Y)
1	-103.452687	19.263518
2	-104.254713	20.378642
3	-103.147596	21.363654
4	-103.15918	21.26954

Fuente: Elaboración propia

El plano deberá contener las siguientes especificaciones:

- La identificación de obras de acuerdo al tipo de actividad deberá hacerse por puntos, líneas o polígonos e incluir la tabla de atributos;
- El plano debe de incluir vías de comunicación internas (brechas o veredas) para tener referencia sobre los accesos al predio;
- Localidades o poblaciones externas o internas del núcleo agrario o del predio beneficiario;
- Contar con la leyenda respectiva;

[illegible]

Cuadro 3. Información socioeconómica del Ejido/Comunidad

INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA DEL NÚCLEO AGRARIO	
Describir y proporcionar datos cuantitativos en números absolutos o en gráficas de la situación actual de cada una de las categorías de la siguiente tabla:	
Categoría	Descripción de la Situación Actual
Número de ejidatarios o comuneros del núcleo agrario (hombres y mujeres).	
Educación	
Indigenismo (número de hombres y mujeres).	
Pobreza	
Migración	
Salud	
Actividades económicas	
Organización	
Tenencia de la tierra	

Fuente: Elaboración propia

11. Copia del acta de asamblea, donde se validan las actividades y el uso del recurso (solo para ejidos y comunidades)



NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA BENEFICIARIA O
DEL PRESIDENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO(A)

NOMBRE Y FIRMA DEL TESORERO(A)

NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR TÉCNICO*

**SELLO DEL EJIDO/COMUNIDAD EN
TODAS LAS HOJAS**

*El Informe Final debe estar firmado por el beneficiario y el asesor técnico.

12. Adjuntar y desarrollar el siguiente formato

ANEXO 1: FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL PPREDIAL

I. Clasificación de superficies			
El (los) predio (s) a considerar para el PPREDIAL cuentan con alguna clasificación? Favor de describirla EJEMPLO			
Uso Forestal	Superficie (ha)	Otros usos	Superficie (ha)
Áreas de conservación y aprovechamiento restringido		Áreas de cultivo anual	
-Áreas naturales protegidas		Áreas con frutales	
-Áreas para conservar y proteger el hábitat de flora y fauna en riesgo.		Áreas con invernaderos	
-Franja protectora de vegetación ribereña		Áreas en barbecho	
-Áreas con pendientes mayores al 100%		Áreas de pastoreo agostadero	
-Áreas arriba de los 3000 msnm		Áreas de pastoreo praderas/pastizales	
-Áreas con manglar y bosque mesófilo de montaña		Áreas en litigio	
Áreas de producción		Superficie reconversión de	
Áreas de restauración		Uso urbano	
Áreas de protección forestal que haya declarado la SEMARNAT		Otros...	
Total		Total	
Áreas con PSA: _____ ha		Áreas destinadas al ecoturismo: _____ ha	
¿Cuál es la fuente de esta información?			



II. Diagnóstico																																															
II.1. Diagnóstico ambiental																																															
El (los) predio(s) está dentro de una Área Natural Protegida																																															
☐ Sí	Cual _____	☐ No																																													
El (los) predio(s) colinda o está próximo a una Área Natural Protegida																																															
☐ Sí	Cual _____ Distancia _____	☐ No																																													
¿En el predio existen especies listadas en la NOM-059-SEMARNAT-2010?																																															
☐ Sí	Cuales _____	☐ No																																													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre científico</th> <th>Nombre común</th> <th>Estatus</th> <th>Usos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Nombre científico	Nombre común	Estatus	Usos																																										
Nombre científico	Nombre común	Estatus	Usos																																												
Indique la frecuencia de incidencia en el (los) predio(s) de los fenómenos siguientes:																																															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fenómeno</th> <th>No ocurre</th> <th>Baja</th> <th>Moderada</th> <th>Alta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Incendios</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>Piagas agrícolas</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>Piagas forestales</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>Enfermedades de animales</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>Huracanes</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>Sequías</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>Deslaves</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>Otro (especifique)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> </tbody> </table>	Fenómeno	No ocurre	Baja	Moderada	Alta	Incendios	☐	☐	☐	☐	Piagas agrícolas	☐	☐	☐	☐	Piagas forestales	☐	☐	☐	☐	Enfermedades de animales	☐	☐	☐	☐	Huracanes	☐	☐	☐	☐	Sequías	☐	☐	☐	☐	Deslaves	☐	☐	☐	☐	Otro (especifique)	☐	☐	☐	☐	
Fenómeno	No ocurre	Baja	Moderada	Alta																																											
Incendios	☐	☐	☐	☐																																											
Piagas agrícolas	☐	☐	☐	☐																																											
Piagas forestales	☐	☐	☐	☐																																											
Enfermedades de animales	☐	☐	☐	☐																																											
Huracanes	☐	☐	☐	☐																																											
Sequías	☐	☐	☐	☐																																											
Deslaves	☐	☐	☐	☐																																											
Otro (especifique)	☐	☐	☐	☐																																											
Ha detectado la existencia de extracción ilegal de recursos forestales en el (los) predio (s)																																															
☐ Sí	☐ No																																														
Considera que existe un problema grave de extracción ilegal de recursos naturales que requiera la intervención de las autoridades competentes																																															
☐ Sí	☐ No																																														
Sabe de la existencia de grupos organizados que se dediquen a la extracción ilegal de recursos naturales en la región																																															
☐ Sí	☐ No																																														
Cuales son los recursos que ha detectado se extraen ilegalmente del (los) predio (s), y el nivel de extracción																																															



Recurso	Producto extraído	Nivel de extracción		
		Bajo	Moderado	Alto
Maderables		☐	☐	☐
		☐	☐	☐
		☐	☐	☐
No Maderables		☐	☐	☐
		☐	☐	☐
		☐	☐	☐
Otro (especifique)		☐	☐	☐
		☐	☐	☐

II.1.1 Conservación y Restauración

En el (los) predio (s) hay presencia de cárcavas

☐ Sí ☐ No

Superficie Profundidad promedio Ancho promedio

En el (los) predio (s) hay presencia de erosión laminar

☐ Sí ☐ No

Superficie Grado de erosión ☐ Ligera ☐ Moderada ☐ Severa ☐ Extrema

Especifique si existe algún otro tipo de degradación

☐ Sí Cual _____

Cobertura arbórea

☐ Menor o igual a 35% ☐ Entre 36 y 75% ☐ Mayor del 76%

Existe suficiente material vegetal muerto producto de quemas, podas o aprovechamientos forestales para la realización de obras de conservación de suelos

☐ Sí ☐ No

Presencia de piedras aflorando sobre la superficie

☐ Más de 15% ☐ Menos de 10% ☐ No existe

Profundidad del suelo

☐ Menor o igual a 40 cm ☐ Entre 41 y 100 cm ☐ Mayor de 101 cm

Textura del suelo

☐ Gruesa ☐ Media ☐ Fina



Indicar la (s) pendiente (s) promedio y sus respectivas superficies que abarcan			
Pendiente (%)	Superficie (Ha)	Pendiente (%)	Superficie (Ha)

Indique si en el (los) predio(s) ha realizado alguna de las siguientes actividades durante los últimos 5 años

	No	Si	Superficie	Año (s)	Especie	Tipo de Práctica	Tipo de Obra
Reforestación	☐	☐					
Saneamiento	☐	☐					
Protección contra pastoreo	☐	☐					
Protección contra incendios	☐	☐					
Obras y prácticas de conservación y restauración de suelos	☐	☐					
Reconversión	☐	☐					
Otros	☐	☐					

II.1.2. Servicios Ambientales

Participa en algún programa de PSA

☐ Si Cuel Superficie: ☐ No

Participa en algún mecanismo local de PSA a través de fondos concurrentes

☐ Si Cuel Superficie: ☐ No

Si participa en algún PSA que servicios proporciona

☐ Hidrológicos ☐ Para la conservación de la biodiversidad ☐ Otro especifique

Describe las principales actividades realizadas en las zonas con PSA (últimos 5 años)

Predio(s)	Vigencia del PSA dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa	Tipo de área aprobada	Documento de seguimiento	Obra/actividad	Superficie (ha)

II.1.3. Otras características o problemas de carácter ambiental que considere relevantes

II.2. Diagnóstico Económico

Considera que el (los) predio (s) tiene potencial para el aprovechamiento de los recursos forestales

☐ Si Cuel Superficie: ☐ No

En qué porcentaje, el aprovechamiento de los recursos naturales contribuye a su economía



____%	
Cómo utiliza las utilidades que obtiene por el aprovechamiento de los recursos naturales	
____% Reinvierte	____% Reparto entre los miembros de la organización
____% Obras sociales	
¿No invierte, por qué?	
II.2.1 Aprovechamiento Maderable	
El área bajo estudio, tiene Programa de Manejo Forestal Maderable	
☐ Sí ☐ No Por qué _____	
De la autorización de aprovechamiento maderable vigente	
En qué anualidad se encuentra el aprovechamiento	
No. de oficio	
Fecha del oficio de autorización	
Volumen total autorizado	
Possibilidad anual	
Fecha de vencimiento de la autorización	
Periodicidad del aprovechamiento	☐ Único ☐ Anual ☐ BIANUAL ☐ Otro (especifique) _____
Cuenta con MIA Vigente	☐ Sí ☐ No
Tipo	☐ Particular ☐ Regional No. Autorización _____
De la autorización de aprovechamiento maderable en trámite	
Fecha de ingreso a la SEMARNAT	
Anualidad solicitada	
Cuenta con alguna certificación	
☐ Sí Cual _____ Superficie _____ ☐ No	
Vigencia:	
Si la certificación está en proceso, mencione el tipo y etapa en que se encuentra	

Mano de obra utilizada para las actividades de aprovechamiento de los recursos maderables	



Actividad	Del ejido, comunidad o de la organización		Externa	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Derribo, elaboración de productos y extracción:				
Carga y transporte:				
Tratamientos complementarios:				

Equipo y maquinaria con que cuenta para el aprovechamiento, extracción y transporte de los recursos forestales maderables

Descripción del equipo y maquinaria	Cantidad	Características técnicas	Estado actual

Mencione las especies aprovechadas y la forma de venta

Procto	Especie	Forma de venta	☐ En pie ☐ En rollo troza ☐ Madera labrada ☐ Carbón vegetal Vol. m ³ o PT o Ton. según corresponda

Si comercializa madera labrada describa el tipo de productos

Producto	Destino de la producción	Ingreso total
	Local	%
	Regional	%
	Estatal	%
	Nacional	%
	Internacional	%

II.2.2 Aprovechamiento No Maderable
El área bajo estudio, tiene Programa de Manejo Forestal No Maderable

☐ Sí ☐ No Por qué _____

De la autorización de aprovechamiento no maderable vigente

No. de oficio	
Fecha del oficio de autorización	
Volumen total autorizado	
Posibilidad anual	
Fecha de vencimiento de la autorización	
Periodicidad del aprovechamiento	☐ Único ☐ Anual ☐ Bimueal ☐ Otro (especifique)
Cuenta con MIA Vigente	



Tipo		☐ Si ☐ No	
		☐ Particular ☐ Regional ☐ No Autorización	
De la autorización de aprovechamiento maderable en trámite			
Fecha de ingreso a la SEMARNAT			
Anualidad solicitada			
Cuenta con alguna certificación			
☐ Sí Cual _____ Superficie _____ ☐ No Vigencia: Si la certificación está en proceso, mencione el tipo y etapa en que se encuentra _____ _____			
Cuántos años tiene sin aprovechar los recursos forestales no maderables del predio			
☐ Nunca ha aprovechado ☐ Menos de 5 años ☐ Más de 5 años Por qué: _____			
Mencione las especies/productos no maderables aprovechados y la forma de venta			
Predio	Especie/producto	Forma de venta	☐ En pie ☐ Beneficiado ☐ Cosechado ☐ Productos terminados
		Vol. m3 o PT o Ton. según corresponda	
Mano de obra utilizada para las actividades de aprovechamiento de los recursos no maderables			
Actividad	Del ejido, comunidad o de la organización		Externa
	Hombres	Mujeres	Hombres Mujeres
Recolección y beneficio			
Carga y transporte			
Tratamientos complementarios			
Destino de la producción			
Producto	Destino de la producción		Ingreso total
	Local	%	
	Regional	%	
	Estatal	%	
	Nacional	%	
	Internacional	%	
Equipo y maquinaria con que cuenta para el aprovechamiento, extracción y transporte de los recursos forestales no			





maderables

Descripción del equipo y maquinaria	Cantidad	Características técnicas	Estado actual

II.2.3 Unidades de Manejo y Aprovechamiento de la Vida Silvestre

El área bajo estudio, tiene Programa de Manejo y Aprovechamiento de la Vida Silvestre UMA

☐ Sí ☐ No Por qué _____

De la autorización y Registro de la UMA

No. de oficio	
Fecha del oficio de autorización	
Volumen total autorizado	
Fecha de vencimiento de la autorización	
Número y fecha de registro	
Periodicidad del aprovechamiento	☐ Único ☐ Anual ☐ Bimensual ☐ Otro (especifique) _____

De la autorización y registro de la UMA en trámite

Fecha de ingreso a la SEMARNAT	
Anualidad solicitada	

Cuanto con alguna certificación

☐ Sí ☐ No Cuel _____ Superficie _____ ☐ No

Vigencia: _____

Si la certificación está en proceso, mencione el tipo y etapa en que se encuentra

Especies con tasa de aprovechamiento autorizada

Predio	Cantidad/U. de Medida	Especies		Tipo de aprovechamiento	
		Nombre científico	Nombre común	Conservación	Extractiva

Mano de obra utilizada para las actividades de aprovechamiento de la vida silvestre

Actividad	Del ejido, comunidad o de la organización		Externa	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres



FIPRODEFO
Instrumento para la Implementación del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco



**Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial**



JALISCO
ESTADO DE JALISCO

Destino de la producción				
Producto	Destino de la producción		Ingreso total	
	Local	%		
	Regional	%		
	Estatad	%		
	Nacional	%		
	Internacional	%		

II.2.4 Plantaciones Forestales Comerciales

El área bajo estudio, tiene Plantaciones Forestales Comerciales

☐ Sí ☐ No Por qué _____

Del registro o autorización de Plantaciones Forestales Comerciales

No. de oficio	
Fecha del oficio de autorización	
Volumen total autorizado	
Fecha de vencimiento de la autorización	
Número y fecha de registro	

De la solicitud de registro de Plantación Forestal Comercial

Fecha de ingreso a la SEMARNAT	
--------------------------------	--

Tipo de Plantación Forestal Comercial

☐ Maderable ☐ No maderable ☐ Agroforestal

☐ Árboles de Navidad ☐ Otra

Mencione las especies plantadas, el año de establecimiento y la producción esperada por hectárea

Predio	Especie	Superficie plantada	Año	Producción actual/esperada

Mano de obra utilizada para las actividades de plantaciones forestales comerciales

Actividad	Del ejido, comunidad o de la organización		Externa	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres

Destino de la producción



Producto	Destino de la producción		Ingreso total
	Local	%	
	Regional	%	
	Estatad	%	
	Nacional	%	
	Internacional	%	

II.2.5 Turismo de Naturaleza

El área bajo estudio, realiza actividades de Turismo de Naturaleza

☐ Sí ☐ No Por qué _____

Está constituida como empresa de Turismo de Naturaleza

☐ Sí ☐ No Por qué _____

Desde cuándo _____

Cómo se llama _____

Cuenta con plan de negocios

☐ Sí ☐ No Por qué _____

Señale los tipos de servicios que ofrece

☐ Hospedaje	☐ Actividades
☐ Alimentación	☐ Recorridos con guías
☐ Transporte	☐ Bañerío
☐ Renta de equipo	☐ Otros (especificar)

Señale los tipos de actividades que ofrece

☐ Observación de aves	☐ Paseos en lancha
☐ Observación de ballenas	☐ Paseos a caballo
☐ Talleres de educación ambiental	☐ Pesca
☐ Programas de rescate de especies en peligro	☐ Visita a zonas arqueológicas
☐ Senderos interpretativos	☐ Rappel
☐ Caminatas	☐ Escalada
☐ Ciclismo de montaña	☐ Otros (mencione cuáles)
☐ Buceo	

II.2.6. Agricultura

Relacione los productos que cultiva dentro de esta unidad de producción

Producto	Producción anual (kg)	Superficie (hectáreas)	Número de Productores

Producción por especie _____



Hace cuánto tiempo se dedica a la agricultura				
☐ 1 Año	☐ 5 Años	☐ 10 Años	☐ Más de 10 Años	
Qué tecnología emplea				
☐ Mecanizada	☐ Superficie	☐ Tradicional	☐ Superficie	
Qué tipo de uso tiene autorizado para la extracción del agua				
☐ Agrícola	☐ Ganadero	☐ Acuicola	☐ Otro	
Extensionismo				
Mencione cuándo fue la última vez que recibió un curso o asistió a algún foro				
☐ 1-3 Meses	☐ 3-6 Meses	☐ 1 Año	☐ Nunca	
Mencione si ha tenido resultados con el apoyo del extensionista				
☐ Sí	☐ No	Por qué _____		
II.2.7. Ganadería				
Marque los productos que produce				
☐ Apícola				
Número de colmenas		Kg. miel producida/año		
Qué subproductos maneja				
☐ Cera	☐ Propóleo	☐ Polen	☐ Jalea Real	
Tipo de comprador				
☐ Intermediario	☐ Rastro	☐ Compra directa	☐ Otro	
☐ Avícola carne				
Número de aves	Población anual	Carne	Población total	Kg por año
Tipo de comprador				
☐ Intermediario	☐ Rastro	☐ Compra directa	☐ Otro	
☐ Avícola huevo				
Número de aves	Población anual	Para plato	Población total	Kg por año
Tipo de comprador				
☐ Intermediario	☐ Rastro	☐ Compra directa	☐ Otro	



☐ Bovino					
Número de cabezas	Producción anual	Carne	Población total	Kg por año	
Tipo de comprador					
☐ Intermediario ☐ Rastro ☐ Compra directa ☐ Otro					
☐ Bovino lechero					
Número de cabezas	Producción anual	Leche	Población total	Litros por año	
Tipo de comprador					
☐ Intermediario ☐ Rastro ☐ Compra directa ☐ Otro					
☐ Bovino doble propósito					
Número de cabezas	Producción anual Carne	Producción anual Leche	Kg por año	Litros por año	
Tipo de comprador					
☐ Intermediario ☐ Rastro ☐ Compra directa ☐ Otro					
☐ Caprino					
Número de cabezas	Producción anual	Carne	Población total	Kg por año	
Tipo de comprador					
☐ Intermediario ☐ Rastro ☐ Compra directa ☐ Otro					
☐ Ovino					
Número de cabezas	Producción anual	Carne	Población total	Kg por año	
Tipo de comprador					
☐ Intermediario ☐ Rastro ☐ Compra directa ☐ Otro					
☐ Porcino					



Número de cabezas	Producción anual	Carne	Población total	Kg por año
Tipo de comprador				
☐ Intermediario ☐ Rastro ☐ Compra directa ☐ Otro				
☐ Conejo				
Tipo de comprador				
☐ Intermediario ☐ Rastro ☐ Compra directa ☐ Otro				
☐ Avestruz				
Tipo de comprador				
☐ Intermediario ☐ Rastro ☐ Compra directa ☐ Otro				
☐ Codorniz				
Tipo de comprador				
☐ Intermediario ☐ Rastro ☐ Compra directa ☐ Otro				
Hace cuánto tiempo se dedica a la ganadería				
☐ 1 Año ☐ 5 Años ☐ 10 Años ☐ Más de 10 Años				
Ha recibido apoyo por parte de Alianza para el campo				
☐ Sí ☐ No Por qué _____				
Qué tipo de alimentación emplea para su ganado				
☐ Rastrojo ☐ Silo y/o alimento complementario ☐ Pastizales ☐ Otro				
Superficie Kilos Superficie Superficie				
Número de Productores registrados SENASICA				
Mencione cuándo fue la última vez que recibió un curso o asistió a algún foro				



☐ 1-3 Meses	☐ 3-6 Meses	☐ 1 Año	☐ Nunca
Mencione si ha tenido resultados con el apoyo del extensionista			
☐ Sí	☐ No	Por qué _____	
II.2.8. Acuicultura			
Enliste los productos que produce			
Especie		Producción promedio mensual (kgs.)	
Hace cuánto tiempo se dedica a la ganadería			
☐ 1 Año	☐ 5 Años	☐ 10 Años	☐ Más de 10 Años
Mencione el tipo de estanque con que cuenta			
☐ Bordos	☐ Estanque rústico	☐ Estanque membrana	☐ Estanque concreto
☐ Otro _____			
II.2.9. Otras Actividades Productivas (artesanías, talleres de costura, etc.)			
Describa otras actividades productivas que realice en el (los) predio (s) y que tienen alguna contribución en su economía			
II.2.10. Actividades de transformación industrial forestales			
Realiza actividades de transformación en industria forestal			
☐ Sí	☐ No	Por qué _____	
Cuenta con estudio de factibilidad o plan de negocios para la realización de actividades de transformación industrial o de comercialización			
☐ Sí	☐ No	Por qué _____	
En qué consiste			
II.2.10.1. Tipo de empresa forestal comunitaria			
Transformación primaria (aserrío)			
Vende madera aserrada			
☐ Sí	☐ No		
Cuenta con alguna Empresa Forestal Comunitaria (EFC) para esta actividad			



☐ Sí ☐ No				
Nombre, razón o denominación social				
Cuenta con acta constitutiva				
☐ Sí ☐ No Fecha de constitución _____				
La Empresa Forestal Comunitaria es de:				
☐ Ejido ☐ Comunidad ☐ Organización				
Cual es el ingreso bruto anual de la EFC				
\$				
Capacidad instalada del aserradero				
m ³ /8 horas de trabajo				
Superficie de la empresa				
m ²				
La madera que asierra proviene de				
☐ Propio propio ☐ Compra a terceros ☐ Ambos				
Volumen aserrado anualmente				
m ³ /8 horas de trabajo				
Coeficiente de aserrio				
Enliste los productos que obtiene del aserradero				
Producto	Unidad de Medida	Producción anual		
Equipo y maquinaria con que cuenta en el aserradero				
Descripción del equipo y maquinaria	Cantidad	Características técnicas	Estado actual	
Cuantos meses al año trabaja el aserradero				
¿Qué otras actividades realizan que proporcionen valor agregado a sus materias primas forestales				
Mano de obra utilizada en el aserradero				
Actividad	Del ejido, comunidad o de la organización		Externa	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Destino de la producción				



Producto	Destino de la producción		Ingreso total
	Local	%	
	Regional	%	
	Estatal	%	
	Nacional	%	
	Internacional	%	

Vende madera estufada

☐ Sí ☐ No

Características de las estufas

Número de estufas	Capacidad	Fuente de energía

Cuenta con alguna Empresa Forestal Comunitaria (EFC) para esta actividad

☐ Sí ☐ No

Nombre, razón o denominación social

Cuenta con acta constitutiva

☐ Sí ☐ No Fecha de constitución _____

La Empresa Forestal Comunitaria es de:

☐ Ejido ☐ Comunidad ☐ Organización

Cuál es el ingreso bruto anual de la EFC:

\$ _____

Volumen estufado anualmente

m³ _____

Cuántos meses al año trabajan las estufas

Mano de obra utilizada en las estufas

Actividad	Del ejido, comunidad o de la organización		Externa	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres

Destino de la producción

Producto	Destino de la producción		Ingreso total
	Local	%	
	Regional	%	
	Estatal	%	
	Nacional	%	
	Internacional	%	

Transformación o beneficio de Productos Forestales No Maderables



☐ Sí ☐ No				
Cuenta con alguna Empresa Forestal Comunitaria (EFC) para esta actividad				
☐ Sí ☐ No				
Nombre, razón o denominación social				
Cuenta con acta constitutiva				
☐ Sí ☐ No Fecha de constitución _____				
La Empresa Forestal Comunitaria es de:				
☐ Ejido ☐ Comunidad ☐ Organización				
Cuál es el ingreso bruto anual de la EFC				
\$				
Capacidad instalada (m ³ , ton, etc.)				
Superficie de la empresa forestal comunitaria				
m ²				
Los productos forestales no maderables provienen de				
☐ Predio propio ☐ Compra a terceros ☐ Ambos				
Enumere los productos que obtiene				
Producto	Unidad de medida	Producción anual		
Cuantos meses al año trabajan en esta actividad				
Mano de obra utilizada en las estufas				
Actividad	Del ejido, comunidad o de la organización		Externa	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Destino de la producción				
Producto	Destino de la producción		Ingreso total	
	Local	%		
	Regional	%		
	Estatad	%		
	Nacional	%		
	Internacional	%		
Se clasifica el producto para su venta				
☐ Sí ☐ No				



Se ofrecen productos envasados o empacados			
☐ Sí ☐ No			
Equipo y maquinaria con la que realiza el beneficio y/o transformación de los productos forestales no maderables			
Descripción del equipo y maquinaria	Cantidad	Características técnicas	Estado actual
Qué otras actividades realizan que proporcionen valor agregado a sus productos forestales no maderables			
Actividades de transformación industrial agropecuaria			
Describa la actividad que desarrolla			
Cuenta con alguna Empresa Forestal Comunitaria (EFC) para esta actividad			
☐ Sí ☐ No			
Nombre, razón o denominación social			
Cuenta con acta constitutiva			
☐ Sí ☐ No Fecha de constitución _____			
La Empresa Forestal Comunitaria es de:			
☐ Ejido ☐ Comunidad ☐ Organización			
Cuál es el ingreso bruto anual de la EFC			
\$			
Capacidad instalada del aserradero por jornada de 8 horas			
Superficie de la empresa			
m ²			
La materia prima proviene de			
☐ Predio propio ☐ Compra a terceros ☐ Ambos			
Volumen producción anual			
Enliste los productos que obtiene			
Producto	Unidad de Medida	Producción anual	
Cuántos meses al año trabaja el aserradero			
Mano de obra utilizada en el aserradero			



Actividad	Del ejido, comunidad o de la organización		Externa	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres

Equipo y maquinaria con que cuenta en el aserradero

Descripción del equipo y maquinaria	Cantidad	Características técnicas	Estado actual

Destino de la producción

Producto	Destino de la producción	Ingreso total
	Local	%
	Regional	%
	Estatad	%
	Nacional	%
	Internacional	%

II.2.11 Proyectos productivos de grupos de mujeres y jóvenes

Tipo de proyecto

Producto o servicio

Producción anual

Número de integrantes

Mujeres	Jóvenes

Empleos generados

Directos	Indirectos

Describe la actividad que desarrolla

Cuenta con alguna Empresa Forestal Comunitaria (EFC) para esta actividad

☐ Sí ☐ No

Nombre, razón o denominación social

Cuenta con acta constitutiva

☐ Sí ☐ No Fecha de constitución _____

La Empresa Forestal Comunitaria es de:

☐ Ejido ☐ Comunidad ☐ Organización

Cuál es el ingreso bruto anual de la EFC

\$



Capacidad instalada por jornada de 8 horas				
Superficie de la empresa				
m²				
La materia prima proviene de:				
☐ Predio propio ☐ Compra a terceros ☐ Ambos				
Volumen producción anual				
Enumere los productos que obtiene				
Producto	Unidad de Medida	Producción anual		
Cuantos meses al año trabaja				
Mano de obra utilizada				
Actividad	Del ejido, comunidad o de la organización		Externa	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Equipo y maquinaria con que cuenta en el aserradero				
Descripción del equipo y maquinaria	Cantidad	Características técnicas	Estado actual	
Destino de la producción				
Producto	Destino de la producción	Ingreso total		
	Local	%		
	Regional	%		
	Estatal	%		
	Nacional	%		
	Internacional	%		
Si no cuenta con un proyecto				
¿Existe interés de las mujeres o jóvenes de participar?				
¿En qué proyecto?				
¿Qué necesita para iniciarlo y qué expectativas tiene sobre el mismo?				
II.2.12 Apoyos otorgados al titular del predio				
El área bajo estudio ha recibido apoyos				
☐ Si ☐ No Por qué: _____				
Tipos de apoyos				



Año	Tipo de apoyo	Cantidad	Unidad de medida	Institución que lo otorga	Monto (\$)	Estatus
Mencione otras características o problemas de carácter económico que considere relevantes						
II.3. Diagnóstico social						
Describa la estructura social de la organización						
Hombres			Mujeres			
Existe algún grupo étnico						
☐ Sí	☐ No	Cual _____				
Hombres			Mujeres			
El núcleo agrario cuenta con						
Carpeta básica del ejido/comunidad		Año: _____				
ADDAT		Año: _____				
Acta constitutiva		Año: _____				
Estatuto Comunitario		Año: _____				
Reglamento Interno		Año: _____				
La toma de decisiones sobre las actividades que se realizan en el predio se realiza por						
☐	Propietario	☐	Representantes de la organización			
☐	Representante legal	☐	Consejo de administración o Gerencia			
☐	Asamblea del ejido, comunidad u organización	☐	Otro			
Existen en la región grupos ecologistas, políticos, religiosos o de otra índole que tengan o pudieran tener injerencia en la toma de decisiones sobre el manejo de los recursos naturales						
☐ Sí	☐ No	Cual _____				
Describa brevemente						
Pertenece a algún grupo organizado (formal o informal) en la región, municipio, estado o a nivel nacional para el manejo de los recursos forestales, prevención y control de incendios, plagas y enfermedades, vigilancia forestal participativa, etc.						
☐ Sí	☐ No	Cual y desde cuando _____				
Describa brevemente las actividades que realizan						



El (los) predio(s) enfrenta algún proceso jurídico legal (civil, penal, mercantil), relacionado con límites, posesión, embargos, etc.			
☐ Sí ☐ No Desde cuando: _____			
Describe en qué consiste			
Mencione otras características o problemas de carácter social que considere relevantes			
III. Resultados de la planeación participativa			
Diagnóstico participativo y Problemática o temas prioritarios de atención (resultado del proceso de planeación participativa)			
Problemática identificada por sector			
Ambiental – Conservación (enliste y describa resultados)			
Agropecuaria (enliste y describa resultados)			
Social (enliste y describa resultados)			
IV. Objetivo			
Objetivo general			
Objetivos específicos			
V. Estrategias			
Estrategias para lograr el manejo sustentable de los Recursos Forestales y el Desarrollo Rural Sustentable, derivadas del proceso participativo			
No.	Objetivos	Estrategia(s) de solución	Acción (es)
VI. Programa anual de actividades e inversión			
VII. Metas			



Componentes	Concepto o modalidad de apoyo	Meta	Año				Fuente probable de financiamiento	
			Unidad de medida	Cantidad	Aportación propia	Otros		Inversión total

VIII. Cronograma de actividades

Componentes	Concepto o modalidad de apoyo	Meta	Unidad de medida	Cantidad	Año						
					1	2	3	4	5	6	

IX. Productos esperados
 Enliste y describa los productos esperados

X.1 Beneficios esperados y/o escenarios posibles
 Enliste y describa los productos esperados

Lugar y fecha de elaboración

Nombre, firma y cargo del propietario, poseedor o del representante legal

Fuente: Elaboración propia

 NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA BENEFICIARIA O
 DEL PRESIDENTE

 NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO(A)

 NOMBRE Y FIRMA DEL TESORERO(A)

 NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR TÉCNICO*

**SELLO DEL EJIDO/COMUNIDAD EN
 TODAS LAS HOJAS**

*El Informe Final debe estar firmado por el beneficiario y el asesor técnico.

Nota: En caso de requerir más espacio en alguna de las secciones, anexar un cuadro o filas siguiendo el mismo formato.



ANEXO 3.4.2

Términos de Referencia para el concepto de apoyo

Componente IV. Manejo de Ecosistemas Forestales de Uso Forrajero (MFF)

Concepto de apoyo: **Habilitación y/o consolidación de viveros rústicos para producción de planta de uso multipropósito y forrajero vinculados a ECA (VRE)**

Objetivo

Producción de planta nativa de la región, árboles y/o arbustos de uso multipropósito y forrajero, destinada a re-densificar áreas de uso agropecuario en los que se implementan sistemas agroforestales y silvopastoriles, con fines de restauración productiva e incremento de la productividad forrajera; así como, para la rehabilitación de sitios con fines de mejorar las condiciones de bienestar animal, y los bienes y servicios ambientales provistos por las selvas bajas.

Modalidades sujetas al concepto de apoyo:

Modalidad 1. Instalación de viveros rústicos para la producción de planta: Establecer un vivero rústico y producir en el tiempo de ejecución del proyecto (7 meses), con los estándares mínimos de calidad, 10,000 (diez mil) plantas nativas de la región. Además de la siembra, se deberán de llevar a cabo otras actividades como aplicación de nutrientes, limpieza de maleza, control de plagas y enfermedades, entre otras.

Modalidad 2. Rehabilitación productiva de viveros rústicos: Restauración de viveros rústicos previamente instalados, en el cual se deberá de producir en el tiempo de ejecución del proyecto (7 meses), 10,000 (diez mil) plantas nativas de la región, así como también, llevar a cabo actividades como aplicación de nutrientes, limpieza de maleza, control de plagas y enfermedades entre otras.

Dependiendo de la región se disponen de diversas especies forrajeras (ver Anexo 14), entre las más comunes están: Cacahuananche (*Gliricidia sepium*), Tempisque (*Sideroxylon capiri*), Gandúl (*Cajanus cajan*), Guaje (*Leucaena leucocephala*), Guamúchil (*Pithecellobium dulce*), Huizache (*Acacia farnesiana*), Mezquite (*Prosopis glandulosa*), Botón de oro (*Tithonia diversifolia*), Parota (*Enterolobium cyclocarpum*), Rosa morada (*Tabebuia rosea*), Tepame (*Vachellia pennatula*), Tepehua (*Lysiloma acapulcense*) y Tepemequite (*Lysiloma divaricatum*).

ETAPA UNO

Requisitos que deben contener la solicitud de APOYO

Para acceder al apoyo deberá presentar los siguientes requisitos

Para personas físicas, morales (legalmente constituidas), Ejidos, Comunidades y Conjuntos prediales



1. Solicitud de apoyo de acuerdo al tipo de persona solicitante: (ver Anexo 1.1; Anexo 1.2) deberá llenar de forma entendible y completamente, evitar espacios en blanco, firma autógrafa en tinta azul;
2. Formato técnico complementario del concepto de apoyo: (ver Anexo 2.4.2) debidamente llenado y con firma autógrafa del solicitante en tinta azul, según el concepto de apoyo que solicite;
3. Copia de Identificación oficial vigente para personas físicas, representantes legales y de todos los que conforman la mesa directiva (INE y/o Pasaporte);
4. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) para personas físicas, representantes legales y de todos los que conforman la mesa directiva;
5. Copia del comprobante de domicilio a nombre de la persona que solicita el apoyo (recibo de agua, luz o teléfono residencial), con fecha no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad. En el caso de personas morales, la dirección del comprobante debe coincidir con el domicilio fiscal del núcleo agrario / organización;
6. Presentar Constancia de situación fiscal expedida por el SAT, de la persona solicitante, titular de la cuenta mancomunada (Ejido/Comunidad), o del representante (persona moral legalmente constituida) nombrado en el acta de integración (Conjunto predial), vigente no mayor a 3 (tres) meses;
7. Para las personas morales legalmente constituidas presentar el Formato 32-D opinión positiva del SAT, vigente no mayor a 3 (tres) meses, no aplica para personas físicas/comunidades/ conjuntos prediales;
8. Copia del acta de asamblea donde conste la elección de los órganos de representación, debidamente inscrita ante el Registro Agrario Nacional o documento que acuse el inicio de trámite.
9. Copia de la credencial vigente de las autoridades agrarias expedida por el Registro Agrario Nacional o documento que acuse el inicio de trámite.
10. Copia Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) del núcleo ejidal o comunal en su caso.
11. Copia del acta de asamblea (ver Anexo 11) donde conste el acuerdo de mayoría para solicitar uno o varios apoyos, así como, en su caso la designación de las personas que fueron elegidas, para actos de administración de manera mancomunada, para recibir los recursos. Esto de conformidad con lo establecido por la Ley Agraria, en caso de haber un tercero puede presentar acta de asamblea en la que se establezca el acuerdo correspondiente.
12. Copia de estado de cuenta bancaria vigente a nombre del solicitante:
 - a) **Persona física:** Presentar estado de cuenta a nombre de la persona solicitante;
 - b) **Persona moral legalmente constituida:** Copia de estado de cuenta bancaria vigente, a nombre de la organización y/o representante legal, no mayor a tres meses, que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE);
 - c) **Ejido o comunidad:** Presentar estado de cuenta a nombre del ejido o comunidad o las personas representantes del comisariado, en cuyo caso, debe ser mancomunada, deberá estar autorizada por Asamblea (Ver Anexo 11), adjuntando para ello los siguientes datos, Institución bancaria, nombre del titular y cotitulares, número de cuenta y CLABE Interbancaria;
 - d) **Conjunto predial:** Presentar estado de cuenta vigente, a nombre de la persona representante del conjunto predial, no mayor a 3 (tres) meses, que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE);



13. Copia y original para cotejo, del documento que acredite la legal posesión y/o usufructo del predio:

- a) **Persona física:** Escritura Pública, contrato de arrendamiento anexando copias de las Identificaciones oficiales vigentes (INE'S) y el certificado parcelario o certificado de derechos sobre tierras de uso común junto con su constancia ejidal en original expedida por el comisariado ejidal (no mayor a 3 meses de antigüedad), constancia de posesión del predio en original expedida por el comisariado de bienes comunales (no mayor a 3 meses de antigüedad);
- b) **Persona moral (legalmente constituida):**
 - Copia y original para cotejo, del documento que acredite su constitución conforme a las leyes mexicanas.
 - Copia de la Boleta de Inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en el caso de las Cooperativas;
 - Escrito libre en original, del compromiso de desarrollar el proyecto solicitado;
- c) **Ejidos y Comunidades:** Contrato de comodato; carpeta básica/carpeta agraria (resolución presidencial/sentencia de tribunales agrarios, acta de posesión y deslinde/acta de ejecución y plano de uso definitivo) o documento idóneo con el que acrediten su existencia legal; en caso de ejidos certificados, se requiere también el acta asamblea de delimitación, destino y asignación de tierras ejidales (ADDATE);
- d) **Conjuntos prediales:** Acta de integración original (Anexo 13) para conformar el conjunto predial con las firmas autógrafas de todos los interesados, asimismo, deberán designar a un solo representante quien será el responsable de solicitar el apoyo, y en su caso, de ejecutar y comprobar el cumplimiento del mismo, anexando copia de la Identificación oficial vigente (INE) y escrituras de los predios de las personas propietarias;

14. Lineamientos para la entrega del anteproyecto:

- a) **Caratula/Portada del proyecto**
Esta debe contener los datos de identificación del solicitante como lo son: Componente y concepto de apoyo; cantidad de planta propuesta a producir; nombre de la persona solicitante; nombre del predio; domicilio; localidad; municipio; datos de contacto de la persona beneficiaria y sus representantes; monto solicitado; datos de la JIMA a la que pertenece lugar y fecha de elaboración.
- b) **Índice.**
- c) **Resumen ejecutivo.**
Descripción breve del proyecto, incluyendo objetivo del mismo, indicadores financieros e impactos esperados.
- d) **Antecedentes.**
 - Describir los apoyos recibidos en los últimos 5 años por el FIPRODEFO.
 - Describir las características socioeconómicas del predio, ejido o comunidad y las ventajas del que será apoyado a través del estudio.
- e) **Justificación y Objetivos.**
Describir de manera breve y concisa la razón de porqué solicitar el apoyo, así como la finalidad de realizar los trabajos correspondientes al concepto solicitado en el predio o terreno propuesto.
- f) **Método.**



- Describir las actividades que se tienen planificadas desarrollar en el predio o superficie postulada, tipo de actividades a realizar, mano de obra, herramientas y, las especies que se producirán.
 - Número de empleos a generar.
 - Para el caso de capacitaciones describir el tema a impartir sobre las líneas de acción que se requieran, número de personas a capacitar, datos del instructor.
- g) Descripción general del predio.
En esta sección se debe describir la ubicación del predio y localidades cercanas, así como tipo de propiedad, características generales de la cobertura del suelo, tipo de vegetación, cuerpos de agua, uso de suelo, condición climática y hacer mención si es que hubiera especies a producir endémicas o en alguna categoría de protección de acuerdo a la NOM 059 SEMARNAT, entre otros.
- h) Archivo tipo shapefile del polígono de ubicación.
Presentar por lo menos cuatro coordenadas reales de los vértices, en formato digital del punto de ubicación del predio y/o las áreas donde se desarrollarán las actividades propuestas del proyecto para el cual se solicita el apoyo;

Cuadro 1. Ubicación Geográfica

Vértice	Longitud (X)	Latitud (Y)
1	-103.452687	19.263518
2	-104.254713	20.378642
3	-103.147596	21.363654
4	-103.15918	21.26954

Fuente: Elaboración propia

- i) Duración del proyecto.
Realizar un cronograma donde se describan las actividades a realizar, la estimación de los recursos necesarios y la duración de las actividades del proyecto.

Cuadro 2. Programación de actividades

Actividad	Mes1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7

Fuente: Elaboración propia

- j) Costos/Gastos
Enlistar y describir cuales son los costos previstos o gastos que surjan o se puedan generar para llevar a cabo las actividades comprometidas.



Cuadro 3. Desglose de gastos

Actividades a realizar	Cantidad	Unidad de medida	Costo total
TOTAL			\$

Fuente: Elaboración propia

k) Resultados esperados.

l) Anexo fotográfico.

Se deberá tomar una imagen panorámica y tornada a una distancia que se aprecie claramente la mayor parte del predio o sitio, donde se desarrollarán los proyectos o actividades.

Cuadro 4. Ejemplo de cuadro de datos para las fotografías

No. Foto	Fotografía 1		Predio		El Manito
Concepto de apoyo	IFF		Obra propuesta		Modalidad 1: Banco de proteínas y/o energéticos con Cerco Vivo.
Fecha de captura	20/02/2023	Longitud (X)	-103.845	Latitud (Y)	19.451



Nota: La imagen deberá ser descargada directamente al ordenador (PC) desde su teléfono móvil (celular), esto con la finalidad de conservar sus atributos de la imagen y esta debe ser entregada por medio de memoria USB, o enviada por correo electrónico. (NO ENVIADAS POR WHATSAPP).

Fuente: Elaboración propia

15. Para el caso de las cotizaciones deben contener las siguientes características: hoja membretada, descripción, datos de contacto y domicilio del proveedor, así como costos de cada concepto, debe estar a nombre del solicitante, no mayor de tres meses de antigüedad;
16. Para considerar puntos extras consulta los criterios de prelación (ver Numeral 9.1.4.2 de la Reglas de Operación).

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA
BENEFICIARIA O DEL PRESIDENTE

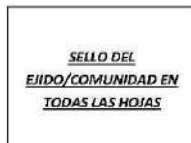
NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO (A)



NOMBRE Y FIRMA DEL TESORERO(A)

NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR TÉCNICO*

*El anteproyecto debe estar firmado por el solicitante y el asesor técnico



Nota: Los documentos originales una vez cotejados por el responsable de la ventanilla y generado el registro administrativo correspondiente le serán devueltos inmediatamente al solicitante, acompañado de un acuse de recibo con el folio de registro, el cual, deberá conservar para el seguimiento y conclusión del trámite.

ETAPA DOS

Requisitos que deben contener el INFORME FINAL

Una vez concluida la ejecución del proyecto, la persona beneficiada deberá entregar el **Informe Final** en formato digital (PDF o Word) e impreso, debidamente firmado y sellado, en el caso de ejidos y comunidades indígenas, a más tardar el **30 treinta de noviembre del 2025 dos mil veinticinco**.

Informe Final

El Fideicomiso verificará en campo las actividades del proyecto establecido por el beneficiario, además, deberá entregar un **informe de conclusión de obra**, que deberá contener al menos, la siguiente información:

1. Oficio de término de las actividades (ver Anexo 7), donde el beneficiario señale la entrega del informe final y comprobación de los apoyos otorgados por el FIPRODEFO.
2. Portada
Debe contener nombre del componente y concepto de apoyo, los datos generales de la persona beneficiaria, fotografía del predio, fecha de elaboración, folio de apoyo, nombre completo del



predio, ubicación del predio, actividades realizadas, así como su área/superficie realizada y nombre completo de la persona que brinda la asistencia técnica.

3. En caso de cambios autorizados en el proyecto, señalar y adjuntar los documentos de soporte.
4. Índice
5. Metodología
 - a) Describir detalladamente las actividades realizadas durante el proyecto, incluyendo los datos que sean relevantes (fecha, participantes, etapas, inversión, cumplimiento de metas);
 - b) Anexar evidencia documental de las acciones o actividades realizadas:
 - Memoria fotográfica en formato digital .jpg (entregar en disco CD o USB), debe presentar fotografías del predio antes, durante y después de las actividades realizadas.
 - Lista de raya con las firmas autógrafas de los trabajadores (ver Anexo 10).
 - Copia de identificación oficial y/o pasaporte de las personas a quienes se realizaron los pagos.
 - Facturas con requisitos fiscales a nombre de la persona beneficiaria (titular de la cuenta bancaria).
 - En caso de contar con asesor técnico, anotar el número de veces que asistió al predio:
6. Ubicación geográfica

El área apoyada debe corresponder con el área autorizada, así mismo anexar el mapa de ubicación y tabla de coordenadas de las actividades realizadas, además deberá entregar un archivo en formato Shape file o kml en coordenadas geográficas con datum WGS-84.

En la tabla deberá indicar las coordenadas de cada quiebre (vértice) del polígono o línea que representa las actividades realizadas.

Cuadro 1. Tabla de coordenadas de las actividades realizadas

Vértice	Longitud (x)	Latitud (Y)
1	-104.2346	20.3594
2		
3		
4		
5		
6		

Fuente: Elaboración propia

El mapa deberá contener las siguientes especificaciones:

- a) Predio del área propuesta;
- b) La identificación de obras de acuerdo al tipo de actividad deberá hacerse por líneas o polígonos;
- c) El plano debe de reflejar las vías de comunicación internas (brechas o veredas) para tener referencia sobre los accesos al predio;
- d) Contar con la leyenda respectiva.



Mapa 1. Mapa representativo para la entrega del informe final.



Fuente: Elaboración propia.

7. Cronograma de actividades

Se debe incluir un calendario detallado de actividades desarrolladas programadas para el desarrollo del estudio.

Cuadro 2. Cronograma de actividades

Actividad	Mes1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7

Fuente: Elaboración propia.

8. Desglose de gastos

Cuánto fue el monto ejercido para este concepto de apoyo (facturas, contratos de arrendamiento por maquinaria, asistencia técnica, listas de raya, etc).

Cuadro 3. Desglose de gastos

Actividad	Cantidad	Unidad de medida	Costo unitario	Subtotal

		
FIPRODEFO Asesoría y consultoría en el desarrollo del negocio de los productores forestales del Estado de Jalisco	Medio Ambiente y Desarrollo Territorial	JALISCO GOBIERNO DEL ESTADO
		TOTAL

Fuente: Elaboración propia

9. Conclusiones de los resultados y el impacto obtenido en el predio

Cuadro 4. Características físicas y biológicas del predio

DIAGNÓSTICO DEL PREDIO	
Características físicas	Realizar una breve descripción sobre la topografía, clima, hidrología y suelo del predio.
Características biológicas	Realizar una breve descripción del uso de suelo y vegetación existente en el predio. Identificar la existencia de especies de flora y fauna presentes en el predio y región.
Escenario de Cambio Climático	Realizar la evaluación de la vulnerabilidad local e identificar los riesgos ante un posible escenario de cambio climático. Responder las siguientes preguntas: ¿Qué cambios han notado en el clima en los últimos años y cómo estos han afectado las actividades productivas? ¿Qué servicios ambientales provee el ecosistema del predio? y ¿cuáles de éstos se necesitan mantener o mejorar para disminuir los impactos que identificaste provocados por las alteraciones en el clima?

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 5. Equidad y Género

CUESTIONARIO DE EQUIDAD DE GÉNERO
Identificación e inclusión efectiva de grupos de mujeres y jóvenes para impulsar o fortalecer su participación en las actividades y en proyectos productivos para generar un bienestar social y comunitario.
Responder las siguientes preguntas:



1. ¿Existe interés de las mujeres o jóvenes para participar en actividades de conservación o llevar a cabo un proyecto productivo sustentable?
2. Si la respuesta es sí, ¿En qué actividad o proyecto?
3. ¿Qué necesidades identifican para iniciarlo (inclusión en la toma de decisiones, financiamiento, organización, asesoría, capacitación, entre otros)?
4. ¿Existe algún grupo de mujeres o jóvenes ya conformado que está llevando a cabo un proyecto productivo sustentable?
5. Si la respuesta es sí, ¿Qué proyecto es y qué expectativas de crecimiento tienen?
6. ¿Qué necesidades identifican para fortalecer el proyecto existente (equipamiento, financiamiento, impulso a la cadena de valor, comercialización, entre otros)?

Fuente: Elaboración propia

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA
BENEFICIARIA O DEL PRESIDENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO (A)

NOMBRE Y FIRMA DEL TESORERO(A)

NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR TÉCNICO*

*El anteproyecto debe estar firmado por el solicitante y el asesor técnico



ANEXO 3.4.3

Términos de Referencia para el concepto de apoyo

Componente IV. **Manejo de Ecosistemas Forestales de Uso Forrajero (MFF)**

Concepto de apoyo: **Incremento de la disponibilidad de forraje forestal (IFF)**

Objetivo

Habilitar la restauración productiva en áreas de pastoreo para ganadería, adyacentes a bosques tropicales estacionalmente secos, con la plantación de árboles y arbustos nativos de uso multipropósito y forrajero con alto valor proteico, con el fin de implementar sistemas silvopastoriles como solución basada en la naturaleza, que contribuye a evitar la degradación y deforestación de bosques y selvas, mejorar los rendimientos productivos de la ganadería, evitar la erosión y mejorar la fertilidad del suelo; así como, incrementar los reservorios de carbono forestal y mejorar la calidad de vida de las personas productoras.

Dependiendo de la región se disponen de diversas especies forrajeras (ver Anexo 14), entre las más comunes están: Cacahuananche (*Gliricidia sepium*), Tempisque (*Sideroxylon capiri*), Gandúl (*cajanus cajan*), Guaje (*Leucaena leucocephala*), Guamúchil (*Pithecellobium dulce*), Huizache (*Acacia farnesiana*), Mezquite (*Prosopis glandulosa*), Botón de oro (*Tithonia diversifolia*), Parota (*Enterolobium cyclocarpum*), Rosa morada (*Tabebuia rosea*), Tepame (*Vachellia pennatula*), Tepehuaje (*Lysiloma acapulcense*) y Tepemezquite (*Lysiloma divaricatum*).

El integrar los sistemas silvopastoriles (SSP) permite incrementar el mejor uso de los recursos y mayor rendimiento. Cada sistema responde a problemáticas específicas y objetivos generales muy diversos, a continuación se describen cada uno de estos SSP y su establecimiento:

1. Cercos vivos

Un cerco vivo es una alineación de árboles o arbustos plantados o colocados con muy poco espacio entre ellos, que forma una especie de muro utilizado para dividir áreas, con diferentes funciones como proteger los cultivos y dar sitios de sombra al ganado.

Reducir la velocidad del viento, de escorrentías provocadas por las precipitaciones pluviales, así como retener los sedimentos que son arrastrados, disminuir la erosión y mejorar el nivel de filtración de las precipitaciones pluviales y regular las condiciones de microclima. Es recomendable la utilización de plantas nativas de fácil reproducción para el uso, de manera inmediata, por los productores.

1.1 Estrategia de establecimiento

- Árboles y arbustos:** Seleccione por lo menos dos especies que considere valiosas según su utilidad y que tengan una distribución espacial apropiada;



- b. **Eliminar individuos no deseados:** Realizar control manual con machete o sierra, control de las cepas o troncos arraigados que quedan de árboles pequeños o arbustos grandes;
- c. **Mantenimiento a la plantación:** una vez instalada la planta en el potrero se debe procurar la nutrición, el riego, la eliminación de maleza, así como la reposición de planta en caso de la muerte de la misma, esto para garantizar la densidad, así como el buen vigor de la planta;
- d. **Control de maleza:** Aplique en forma dirigida, con pantalla (mampara, cubierta, encubridor), un herbicida selectivo para malezas de hoja ancha. Cuide de no aplicarlo sobre árboles o arbustos en desarrollo que considere valiosos. En potreros ya establecidos realice control manual de arvenses o plantas que están creciendo;
- e. **Fertilizante o abonos orgánicos:** Aplicar nutrientes para que se aumente la oferta de los mismos a las plantas, dado que los suelos pueden llegar a tener deficiencias por otros cultivos realizados en ciclos anteriores, es importante mencionar que la nutrición completa de la planta es importante para la correcta realización de la fotosíntesis;
- f. **Control del sobrepastoreo:** No permita el sobrepastoreo en los potreros donde se establecen las plantas, pues el ganado se vería forzado a consumir los pequeños arbolitos que allí se desarrollan;
- g. **Densidad a plantar:** mínimo 1 planta cada 2 metros.



Imagen 1. a) Plantación, b) fertilización, c) control de plagas, d) alimentación y e) limpiezas realizadas en cerco vivo.
Fuentes: Joel Campias

2. Árboles dispersos en potreros

Los árboles dispersos en potreros son un sistema silvopastoril en el que se encuentran especies arbóreas multipropósito dentro de potreros en diferentes arreglos (aislados o en grupos). Una práctica muy extendida entre los ganaderos. Consiste en dejar crecer o sembrar de forma dispersa árboles, arbustos y/o palmas en los potreros. Para esto se escogen plantas leñosas—dependiendo del tipo de suelo y de las necesidades como productores— pensando en los diversos servicios y productos que proporcionan y en los resultados que podemos obtener a un corto, mediano y largo plazo.

Los árboles dispersos en los potreros (ADP) cumplen diversas funciones para el productor y el ambiente, como sombra, leña, madera, forrajes. Además, favorecen hábitat de ciertas especies y mejoran las conectividades entre paisajes arbolados. Asimismo, es altamente probable que promuevan la captura de carbono, y la conservación del agua y aire.



2.1 Estrategia de establecimiento

Para cumplir con el objetivo de este concepto, existen dos medios: a) **A través del manejo de árboles ya existentes** (imagen 1), y b) **A través de la instalación de árboles nuevos con las especies más apropiadas** (imagen 2, árboles de más de un año de vida). Para ambos casos se debe proceder de la siguiente manera:

- Selección de los árboles y arbustos:** seleccione los ejemplares que considere valiosos según su utilidad y que tengan una distribución espacial apropiada, existentes o a plantar.
- Eliminar individuos no deseados:** Realizar control manual con machete o sierra, control de las cepas o troncos arraigados que quedan de árboles pequeños o arbustos grandes.
- Control de maleza:** Aplique en forma dirigida, con pantalla (mampara, cubierta, encubridor), un herbicida selectivo para malezas de hoja ancha. Cuide de no aplicarlo sobre árboles o arbustos en desarrollo que considere valiosos. En potreros ya establecidos realice control manual de arvenses o plantas que están creciendo.
- Podas de formación:** Haga podas de formación de árboles durante el desarrollo para estimular su crecimiento vertical y permitir la entrada de la luz del sol para los pastos. Corte las ramas a ras del tronco con sierra, aplique cicatrizante para evitar infecciones y lesiones por hongos.
- Fertilizante o abonos orgánicos:** Aplicar nutrientes para que se aumente la oferta de los mismos a las plantas, dado que los suelos pueden llegar a tener deficiencias por otros cultivos realizados en ciclos anteriores, es importante mencionar que la nutrición completa de la planta es importante para la correcta realización de la fotosíntesis.
- Control del sobrepastoreo:** No permita el sobrepastoreo en los potreros donde se establecen las plantas, pues el ganado se vería forzado a consumir los pequeños arbolitos que allí se desarrollan.
- Siembra de pastos:** se deben colocar pastos, convenientes según el tipo de suelo, clima y relieve, se deberá cumplir con la densidad de al menos 200 árboles, más a parte la colocación de pastos con densidad a conveniencia, se recomienda de 3-5 kg/ha. Los pastos que crecen en macollo (todos de un mismo brote) dejan espacios abiertos en el suelo, permitiendo que aumenten las posibilidades de germinación de semillas de árboles en los potreros. Deje descomponer las ramas y hojas que cayeron al suelo luego de la poda. Haga control de malezas antes de regar la semilla del/los pastos que va a establecer. Realice el primer pastoreo después que florezca y madure la semilla.
- Densidad a plantar:** mínimo 200 árboles por hectárea.



Imagen 2. Árboles dispersos en los potreros a través de la vegetación arbórea ya existente a) antes del tratamiento, b) durante la limpieza, c) después de la poda y limpieza.

Fuente: José García



Imagen 3. Árboles dispersos en los potreros a través de la plantación de las especies a) proceso de la plantación, b) vista panorámica donde se aprecia la baja densidad existente.

Fuente: Gloria Muñoz

3. Bancos de proteínas

El **Banco de Proteína**, es la siembra de árboles forrajeros en bloques compactos y altas densidades, lo que permite el suministro de alimento al ganado, ayudan a la reforestación, aumenta la productividad vegetal y animal, y aseguran la sostenibilidad a través de la intensificación apropiada en el uso de la tierra. Se pueden establecer en una superficie alrededor del 20 a 30% del terreno utilizado para pasturas, dependiendo por supuesto de la productividad y el número de animales a suplementar. En el trópico seco, la utilización de leguminosas forrajeras constituye una importante alternativa para complementar la dieta de los animales en pastoreo.

Lo recomendable es que el banco de proteína esté en un sitio cercano a donde será llevado el forraje cosechado (caso de corte y acarreo), o donde se pueda controlar en una forma más eficiente el ramoneo en caso de elegir esta modalidad. Esto permite reducir los costos de manejo del banco de proteína.

3.1 Estrategia de establecimiento

Para cumplir con el objetivo de este concepto, se deben realizar las siguientes actividades:

a. Definir qué tipo de banco de proteínas será, según sea su manejo

- I. **Banco forrajero de corte y acarreo:** cuando es cortado, picado y llevado a los comederos de animales, el ganado nunca entra a ramonear. Periódicamente, las ramas con hojas son cortadas, picadas. Se pueden establecer lotes compactos en un área del predio, ésta deberá ser de 20 a 25% de la superficie.
- II. **Banco forrajero para ramoneo:** cuando el animal consume directamente el forraje en el potrero, para este caso es recomendable **NO** introducir animales antes de **1 año de instalación de la semilla, ya establecido el banco dejarlos de 1.5-2.5 horas diarias**, una vez se terminen los forrajes, dejar descansar al menos tres meses para promover sus retoños. La distancia entre hileras debe ser suficiente para permitir el fácil movimiento de los árboles, sin riesgo a quebrar las ramas. Además,



es recomendable dejar espacios libres, dentro de cada hilera, para que los animales se movilicen en el banco con facilidad y así, se pueda reducir la compactación del suelo.

- III. **Selección de semilla/material vegetativo:** seleccione los ejemplares que considere valiosos según su utilidad y que tengan una distribución espacial apropiada (por lo menos dos especies).
- IV. **Método de siembra:** En la **siembra a voleo** consiste en esparcir la semilla de manera uniforme, para esto se requiere utilizar más semilla, la cantidad depende de la pureza y porcentaje de germinación. Para la **siembra en franjas** no se prepara totalmente el suelo debido a que solo se siembra en la franja que se preparó. Se recomienda 5 m de distancia entre franja o hilera a sembrar.



Imagen 4. Método de siembra en franjas
Fuente: Efraín Beltrán



Imagen 5. Método de siembra a voleo compacto
Fuente: Efraín Beltrán

- V. **Mantenimiento a la siembra:** una vez instalada la semilla en el potrero se debe procurar la nutrición, el riego, la eliminación de maleza, así como la reposición de planta en caso de la no nacencia de la misma, esto para garantizar la densidad, así como el buen vigor de la planta.
- VI. **Fertilizante o abonos orgánicos:** Aplicar nutrientes para que se aumente la oferta de los mismos a las plantas, dado que los suelos pueden llegar a tener deficiencias por otros cultivos realizados en ciclos anteriores, es importante mencionar que la nutrición completa de la planta es importante para la correcta realización de la fotosíntesis.
- VII. **Control de maleza:** Se debe realizar limpieza cuando se observa que la altura de la maleza es similar a la de la planta, la limpia se debe realizar de forma manual (machete, azadón, etc) mediante carrileo o aplicando en forma dirigida, con pantalla (mampara, cubierta, encubridor), un herbicida selectivo para malezas de hoja ancha. Cuide de no aplicarlo sobre árboles o arbustos en desarrollo que considere valiosos. En potreros ya establecidos realice control manual de arvenses o plantas que están creciendo. Hay que tener presente que este tipo de labores demanda mucho cuidado para no dañar las plántulas y mucha mano de obra.
- VIII. **Control del sobrepastoreo:** No permita el sobrepastoreo en los potreros donde se establecen las plantas, pues el ganado se vería forzado a consumir los pequeños arbolitos que allí se desarrollan.
- IX. **Densidad a sembrar:** 5,000 por banco.



Imagen 6. a) Fertilización, b) control de plagas y c) limpieza de maleza de banco de proteína
Fuente: Sr. Nicolás Campos

PARA TODOS LOS CONCEPTOS, DEBES DE TOMAR EN CUENTA LO SIGUIENTE:

1. Monto único por jornal diario será máximo \$450 pesos;
2. **Modificación del proyecto;**
3. Las actividades deberán establecerse dentro del área seleccionada en los terrenos, con las especies y los plazos comprometidos, en el convenio de concertación. Cualquier modificación en las especies y superficie a plantar requiere dar aviso previo, mediante oficio dirigido al Director General del FIPRODEFO;
4. **Instalación de sistemas para almacenaje de agua;**
5. Se denomina captación de agua de lluvia, a la recolección de la escorrentía superficial o de la niebla, para su utilización en la producción silvopastoril o forestal. La captación de agua puede ser considerada como una forma rudimentaria de riego, la ocurrencia y cantidad de la escorrentía superficial dependen de las características de la precipitación, clima, suelo, vegetación, pendiente y tamaño del área;
6. En este concepto se está proponiendo apoyo económico del **20% del monto otorgado** para llevar a cabo la implementación de un sistema de captación de agua y su conservación, es decir, el almacenamiento, el cual **debe ser aprovechada para fines de riegos de auxilio para los sistemas silvopastoriles implementados, deberá presentar una cotización a nombre de la persona solicitante sobre el equipo y material a adquirir**, anexas a la entrega del anteproyecto para validación de EL FIPRODEFO;
 - a) Algunos sistemas para captación de agua factibles con materiales adecuados para el almacenamiento del agua y que garantizan su durabilidad son:
 - Prefabricados (Rotoplas o contenedor IBC)
 - Cisterna de tabique
 - Reservorio excavado revestido con Geomembrana protegida o cemento



Imagen 7. Sistema para captación de agua; prefabricado
Fuente: Agustín López



Imagen 8. Sistema para captación de agua; cisterna
Fuente: Internet



Imagen 9. Sistema para captación de agua; reservorio con geomembrana
Fuente: Internet

- b) En caso de ya contar con un sistema de almacenaje, explique cómo le daría mantenimiento o mejoraría su condición actual.

4. Compra de herramienta

Se podrá destinar máximo el 5% del recurso otorgado para la adquisición de herramientas para realizar los trabajos, la persona beneficiaria **deberá presentar una cotización a nombre de la persona solicitante sobre el equipo a adquirir** para validación del FIPRODEFO, anexa en el anteproyecto.

ETAPA UNO

Requisitos que deben contener la solicitud de APOYO

Para acceder al apoyo deberá presentar los siguientes requisitos

Para personas físicas, morales (legalmente constituidas), Ejidos, Comunidades y Conjuntos prediales

1. Solicitud de apoyo de acuerdo al tipo de persona solicitante: [\[ver Anexo 1.1; Anexo 1.2\]](#) deberá llenar de forma entendible y completamente, evitar espacios en blanco, firma autógrafa en tinta azul;
2. Formato técnico complementario del concepto de apoyo: [\[ver Anexo 2.4.3\]](#) debidamente llenado y con firma autógrafa del solicitante en tinta azul, según el concepto de apoyo que solicite;



3. Copia de identificación oficial vigente para personas físicas, representantes legales y de todos los que conforman la mesa directiva (INE y/o Pasaporte);
4. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) para personas físicas, representantes legales y de todos los que conforman la mesa directiva;
5. Copia del comprobante de domicilio a nombre de la persona que solicita el apoyo (recibo de agua, luz o teléfono residencial), con fecha no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad. En el caso de personas morales, la dirección del comprobante debe coincidir con el domicilio fiscal del núcleo agrario / organización;
6. Presentar Constancia de situación fiscal expedida por el SAT, de la persona solicitante, titular de la cuenta mancomunada (Ejido/Comunidad), o del representante (persona moral legalmente constituida) nombrado en el acta de integración (Conjunto predial), vigente no mayor a 3 (tres) meses;
7. Para las personas morales legalmente constituidas presentar el Formato 32-D opinión positiva del SAT, vigente no mayor a 3 (tres) meses, no aplica para personas físicas/comunidades/ conjuntos prediales;
8. Copia del acta de asamblea donde conste la elección de los órganos de representación, debidamente inscrita ante el Registro Agrario Nacional o documento que acuse el inicio de trámite;
9. Copia de la credencial vigente de las autoridades agrarias expedida por el Registro Agrario Nacional o documento que acuse el inicio de trámite;
10. Copia Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) del núcleo ejidal o comunal en su caso;
11. Copia del acta de asamblea (ver Anexo 11) donde conste el acuerdo de mayoría para solicitar uno o varios apoyos, así como, en su caso la designación de las personas que fueron elegidas, para actos de administración de manera mancomunada, para recibir los recursos. Esto de conformidad con lo establecido por la Ley Agraria, en caso de haber un tercero puede presentar acta de asamblea en la que se establezca el acuerdo correspondiente;
12. Copia de estado de cuenta bancaria vigente a nombre del solicitante:
 - a) **Persona física:** Presentar estado de cuenta a nombre de la persona solicitante;
 - b) **Persona moral legalmente constituida:** Copia de estado de cuenta bancaria vigente, a nombre de la organización y/o representante legal, no mayor a tres meses, que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE);
 - c) **Ejido o comunidad:** Presentar estado de cuenta a nombre del ejido o comunidad o las personas representantes del comisariado, en cuyo caso, debe ser mancomunada, deberá estar autorizada por Asamblea (ver Anexo 11), adjuntando para ello los siguientes datos, Institución bancaria, nombre del titular y cotitulares, número de cuenta y CLABE Interbancaria;
 - d) **Conjunto predial:** Presentar estado de cuenta vigente, a nombre de la persona representante del conjunto predial, no mayor a 3 (tres) meses, que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE);
13. Copia y original para cotejo, del documento que acredite la legal posesión y/o usufructo del predio:
 - a) **Persona física:** Escritura Pública, contrato de arrendamiento anexando copias de las identificaciones oficiales vigentes (INE'S) y el certificado parcelario o certificado de derechos sobre tierras de uso común junto con su constancia ejidal en original expedida por el comisariado ejidal (no mayor a 3 meses de antigüedad), constancia de posesión del predio en original expedida por el comisariado de bienes comunales (no mayor a 3 meses de antigüedad);



- b) **Persona moral (legalmente constituida):**
- Copia y original para cotejo, del documento que acredite su constitución conforme a las leyes mexicanas;
 - Copia de la Boleta de Inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en el caso de las Cooperativas;
 - Escrito libre en original, del compromiso de desarrollar el proyecto solicitado;
- c) **Ejidos y Comunidades:** Contrato de comodato; carpeta básica/carpeta agraria (resolución presidencial/sentencia de tribunales agrarios, acta de posesión y deslinde/acta de ejecución y plano de uso definitivo) o documento idóneo con el que acrediten su existencia legal; en caso de ejidos certificados, se requiere también el acta asamblea de delimitación, destino y asignación de tierras ejidales (ADDATE);
- d) **Conjuntos prediales:** Acta de integración original (ver Anexo 13) para conformar el conjunto predial con las firmas autógrafas de todos los interesados, asimismo, deberán designar a un solo representante quien será el responsable de solicitar el apoyo, y en su caso, de ejecutar y comprobar el cumplimiento del mismo, anexando copia de la identificación oficial vigente (INE) y escrituras de los predios de las personas propietarias;
14. Copia del certificado libre de brucelosis y tuberculosis para el hato ganadero que maneja;
15. Lineamientos para la entrega del anteproyecto:
- a) Caratula/Portada del proyecto;
- Esta debe contener los datos de identificación del solicitante como lo son: Componente y concepto de apoyo; superficie propuesta a trabajar; nombre de la persona solicitante; nombre del predio; domicilio; localidad; municipio; datos de contacto de la persona beneficiaria y sus representantes; monto solicitado; Datos del Centro de Transformación, datos del asesor técnico responsable debidamente acreditado, lugar y fecha de elaboración.
- b) Índice;
- c) Resumen ejecutivo
- Descripción breve del proyecto, incluyendo objetivo del mismo, indicadores financieros e impactos esperados;
- d) Antecedentes
- Describir los apoyos recibidos en los últimos 5 años por el FIPRODEFO;
 - Describir las características socioeconómicas del predio, ejido o comunidad y las ventajas del que será apoyado a través del estudio;
- e) Justificación y Objetivos
- Describir de manera breve y concisa la razón de porqué solicitar el apoyo, así como la finalidad de realizar los trabajos correspondientes al concepto solicitado en el predio o terreno propuesto;
- f) Método
- Describir las actividades que se tienen planificadas desarrollar en el predio o superficie postulada para la conservación, tipo de actividades a realizar, las hectáreas de cada una, mano de obra, herramientas y en caso de ser necesario, las especies que se utilizarán para llevar a cabo los trabajos (según el concepto de apoyo que aplique);



- Número de empleos a generar;
 - Para el caso de capacitaciones describir el tema a impartir sobre las líneas de acción que se requieran, número de personas a capacitar, datos del instructor;
- g) Descripción general del predio
En esta sección se debe describir la ubicación del predio y localidades cercanas, así como tipo de propiedad, características generales de la cobertura del suelo, tipo de vegetación, cuerpos de agua, uso de suelo, condición climática y hacer mención si es que hubiera especies endémicas o en alguna categoría de protección de acuerdo a la NOM 059 SEMARNAT, entre otros;
- h) Archivo tipo shapefile del polígono de ubicación
Presentar por lo menos cuatro coordenadas reales de los vértices, en formato digital del punto de ubicación del predio y/o las áreas donde se desarrollarán las actividades propuestas del proyecto para el cual se solicita el apoyo;

Cuadro 1. Ubicación geográfica

Vértice	Longitud (X)	Latitud (Y)
1	-103.452687	19.263518
2	-104.254713	20.378642
3	-103.147596	21.363654
4	-103.15918	21.26954

Fuente: Elaboración propia

- i) Duración del proyecto
Realizar un cronograma donde se describan las actividades a realizar, la estimación de los recursos necesarios y la duración de las actividades del proyecto;

Cuadro 2. Programación de actividades

Actividad	Mes1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7

Fuente: Elaboración propia

- j) Costos/Gastos
Enlistar y describir cuales son los costos previstos o gastos que surjan o se puedan generar para llevar a cabo las actividades comprometidas;



Cuadro 3. Desglose de gastos

Actividades a realizar	Cantidad	Unidad de medida	Costo total
TOTAL			\$

Fuente: Elaboración propia

k) Resultados esperados;

l) Anexo fotográfico

Se deberá tomar una imagen panorámica y tomada a una distancia que se aprecie claramente la mayor parte del predio o sitio, donde se desarrollarán los proyectos o actividades.

Cuadro 4. Ejemplo de cuadro de datos para las fotografías

No. Foto	Fotografía 1	Predio	El Ilanito		
Concepto de apoyo	IFF	Obra propuesta	Modalidad 1. Banco de proteínas y/o energéticos con Cerco Vivo.		
Fecha de captura	20/02/2023	Longitud (X)	-103.845	Latitud (Y)	19.451



Nota: La imagen deberá ser descargada directamente al ordenador [PC] desde su teléfono móvil (celular), esto con la finalidad de conservar sus atributos de la imagen y esta debe ser entregada por medio de memoria USB, o enviada por correo electrónico. (NO ENVIADAS POR WHATSAPP).

Fuente: Elaboración propia.

16. Para el caso de las cotizaciones deben contener las siguientes características: hoja membretada, descripción, datos de contacto y domicilio del proveedor, así como costos de cada concepto, debe estar a nombre del solicitante, no mayor de tres meses de antigüedad;
17. Para considerar puntos extras consulta los criterios de prelación (ver Numeral 9.1.4.2 de la Reglas de Operación).

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA BENEFICIARIA O
DEL PRESIDENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO (A)

NOMBRE Y FIRMA DEL TESORERO(A)

NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR TÉCNICO*

**SELLO DEL
EJIDO/COMUNIDAD
EN TODAS LAS
HOJAS**

*El anteproyecto debe estar firmado por el solicitante y el asesor técnico.



NOTA: Los documentos originales una vez cotejados por el responsable de la ventanilla y generado el registro administrativo correspondiente le serán devueltos inmediatamente al solicitante, acompañado de un acuse de recibo con el folio de registro, el cual, deberá conservar para el seguimiento y conclusión del trámite. No serán apoyadas solicitudes de predios particulares, que hayan sido apoyadas en el periodo correspondiente a los últimos 5 años, para el mismo concepto de apoyo y en el mismo espacio geográfico.

ETAPA DOS

Requisitos que deben contener el INFORME FINAL

Una vez concluida la ejecución del proyecto, la persona beneficiada deberá entregar el **Informe Final** en formato digital (PDF o Word) e impreso, debidamente firmado y sellado, en el caso de ejidos y comunidades indígenas, a más tardar el **30 treinta de noviembre del 2025 dos mil veinticinco**.

INFORME FINAL

El Fideicomiso verificará en campo las actividades del proyecto establecido por el beneficiario, además, deberá entregar un **Informe de conclusión de obra**, que deberá contener al menos, la siguiente información:

1. Oficio de término de las actividades (ver Anexo 7), donde el beneficiario señale la entrega del informe final y comprobación de los apoyos otorgados por el FIPRODEFO;
2. Portada
Debe contener nombre del componente y concepto de apoyo, los datos generales de la persona beneficiaria, fotografía del predio, fecha de elaboración, folio de apoyo, nombre completo del predio, ubicación del predio, actividades realizadas, así como su área/superficie realizada y nombre completo de la persona que brinda la asistencia técnica;
3. En caso de cambios autorizados en el proyecto, señalar y adjuntar los documentos de soporte.
4. Índice;
5. Metodología
 - a) Describir detalladamente las actividades realizadas durante el proyecto, incluyendo los datos que sean relevantes (fecha, participantes, etapas, inversión, cumplimiento de metas);
 - b) Anexar evidencia documental de las acciones o actividades realizadas:
 - Memoria fotográfica en formato digital .jpg (entregar en disco CD o USB), debe presentar fotografías del predio antes, durante y después de las actividades realizadas;
 - Lista de raya con las firmas autógrafas de los trabajadores (ver Anexo 10);
 - Copia de identificación oficial y/o pasaporte de las personas a quienes se realizaron los pagos;
 - Facturas con requisitos fiscales a nombre de la persona beneficiaria (titular de la cuenta bancaria);



- En caso de contar con asesor técnico, anotar el número de veces que asistió al predio

6. Ubicación geográfica

El área apoyada debe corresponder con el área autorizada, así mismo anexar el mapa de ubicación y tabla de coordenadas de las actividades realizadas, además deberá entregar un archivo en formato Shape file o kml en coordenadas geográficas con datum WGS-84.

En la tabla deberá indicar las coordenadas de cada quiebre (vértice) del polígono o línea que representa las actividades realizadas.

Cuadro 1. Tabla de coordenadas de las actividades realizadas

Vértice	Longitud (x)	Latitud (Y)
1	-104.2345	20.3594
2		
3		
4		
5		
6		

Fuente: Elaboración propia

El mapa deberá contener las siguientes especificaciones:

- Predio del área propuesta;
- La identificación de obras de acuerdo al tipo de actividad deberá hacerse por líneas o polígonos;
- El plano debe de reflejar las vías de comunicación internas (brechas o veredas) para tener referencia sobre los accesos al predio;
- Contar con la leyenda respectiva.

Mapa 1. Mapa representativo para la entrega del informe final







Escenario de Cambio Climático	Realizar la evaluación de la vulnerabilidad local e identificar los riesgos ante un posible escenario de cambio climático. Responder las siguientes preguntas: ¿Qué cambios han notado en el clima en los últimos años y cómo estos han afectado las actividades productivas? ¿Qué servicios ambientales provee el ecosistema del predio? y ¿cuáles de éstos se necesitan mantener o mejorar para disminuir los impactos que identificaste provocados por las alteraciones en el clima?
--------------------------------------	---

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 5. Equidad y Género

CUESTIONARIO DE EQUIDAD DE GÉNERO
Identificación e inclusión efectiva de grupos de mujeres y jóvenes para impulsar o fortalecer su participación en las actividades y en proyectos productivos para generar un bienestar social y comunitario. Responder las siguientes preguntas: 1. ¿Existe interés de las mujeres o jóvenes para participar en actividades de conservación o llevar a cabo un proyecto productivo sustentable? 2. Si la respuesta es sí, ¿En qué actividad o proyecto? 3. ¿Qué necesidades identifican para iniciarlo (inclusión en la toma de decisiones, financiamiento, organización, asesoría, capacitación, entre otros)? 4. ¿Existe algún grupo de mujeres o jóvenes ya conformado que está llevando a cabo un proyecto productivo sustentable? Si la respuesta es sí, ¿Qué proyecto es y qué expectativas de crecimiento tienen? 5. ¿Qué necesidades identifican para fortalecer el proyecto existente (equipamiento, financiamiento, impulso a la cadena de valor, comercialización, entre otros)?

Fuente: Elaboración propia

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA BENEFICIARIA O
DEL PRESIDENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO (A)

NOMBRE Y FIRMA DEL TESORERO(A)

NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR TÉCNICO*

**SELLO DEL
EJIDO/COMUNIDAD
EN TODAS LAS
HOJAS**

*El anteproyecto debe estar firmado por el solicitante y el asesor técnico



ANEXO 3.4.4

Términos de Referencia para el concepto de apoyo

Componente IV. **Manejo de Ecosistemas Forestales de Uso Forrajero (MFF)**

Concepto de apoyo: **Asesoría Técnica para Escuelas de campo y Equipamiento (ATE)**

Objetivo

Desarrollar e implementar una estrategia de acompañamiento en el Manejo de Ecosistemas Forestales de Uso Forrajero, para al menos ocho escuelas de campo, impulsando buenas prácticas de manejo ganadero, capacitación, transferencia de tecnologías fundamentada en la educación no formal, intercambios de conocimientos tomando como base la experiencia y la experimentación, a través de métodos sencillos y prácticas que promuevan el trabajo en equipo, desarrollando las habilidades y capacidad de un grupo de mujeres y hombres productores. Oportunidad para adquirir equipo con el que se puede desarrollar la técnica de Línea Clave (Keyline) para la cosecha de agua de lluvia.

a) Asesoría Técnica para Escuelas de Campo

Se implementará el modelo de Escuela de Campo (ECA), en la estructura organizacional de la JIMA, con la creación curricular de cada ECA a través de procesos participativos, con un enfoque de género y pueblos indígenas. Los temas relevantes serán programados de acuerdo al componente IV y a las necesidades alternativas de interés para la comunidad productora.

Del monto aprobado el 80% es destinado al pago de honorarios y el 20% destinado al gasto operativo.

1. Actividades a desarrollar

- a) Operar ocho ECA, considerando existentes, así como de nueva conformación en la JIMA;
- b) Desarrollar un plan de trabajo en conjunto con la JIMA con una duración de 7 meses, definiendo los objetivos, metas y actividades a realizar durante el acompañamiento;
- c) Usar el Manual de Operación de Escuelas de Campo y sus formatos (ver Anexo 6), para:
 - Desarrollar el material didáctico;
 - Generar los probatorios mensuales como: agendas de sesión, informes de capacitación, lista de asistencia, evaluación de satisfacción de la capacitación, material fotográfico (formato JPG), constancias, entre otros;
 - Coordinar la logística de las sesiones de capacitación;
 - y dar acompañamiento a las personas productoras participantes en las ECA.
- d) Dar seguimiento a las actividades que se desarrollen conforme al Componente IV de las ROP, a través de visitas de campo y elaboración de los informes finales de las personas beneficiarias que corresponda;
- e) Entregar mensualmente al responsable de la JIMA los probatorios generados en cada ECA, una vez validados, deberá entregar los originales al FIPRODEFO, el primer día hábil inmediato a su validación;



- f) Elaborar el informe final, debe atender los objetivos, metas y actividades descritos en el plan de trabajo;
- g) Entregar el informe final a la JIMA, una vez validado, hacer llegar en original al FIPRODEFO.
Nota: De no presentarlo en tiempo y forma, no se autorizará el último pago;
- h) Conocer y aplicar las políticas y procedimientos de la JIMA;
- i) Mantener una comunicación efectiva con el equipo de FIPRODEFO y personal de la JIMA.

2. Perfil del puesto

Cuadro 1. Requisitos del perfil de puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	● Ser originario (a) de alguno de los Municipios que conforman la JIMA o demostrar que conoce la Región. ● Experiencia comprobable de al menos 3 años en la implementación de Sistemas Silvopastoriles. ● Habilidad interpersonal y capacidad para trabajar con diferentes equipos de trabajo. ● Conocer el "sistema producto" específico en el sector pecuario, agrícola o forestal, de interés para la JIMA. ● Conocer los principios de la planeación estratégica. ● Experiencia, formación o interés en pedagogías participativas y campesinas. ● Experiencia, formación o interés en inclusión de género y juventudes. ● Conocimiento e interés sobre prácticas de producción sustentable. ● Experiencia en la identificación y el manejo de microorganismos en laboratorio. ● Conocimiento del manejo de plagas y enfermedades en plantas y animales a través del uso de microorganismos.
Competencias	● Trabajo en equipo y multidisciplinario. ● Capacidad para planear y organizar actividades. ● Capacidad de comunicación oral y escrita. ● Capacidad para dirigir, supervisar y delegar. ● Tomas de decisiones (diferenciar de hechos reales y juicios de valor). ● Capacidad de análisis y síntesis. ● Amplio dominio de las relaciones interpersonales.
Formación Académica, grado académico y/o Nivel de Estudios	Licenciatura en áreas ambientales, veterinaria, agronomía, economía, biología, ingeniería agrónómica o ambiental, o afines.



Requerimientos	• Currículo Vitae que resalte la experiencia y conocimiento requeridos (máximo 2 cuartillas) • Copia de identificación oficial vigente (Credencial para votar INE, IFE y/o Pasaporte); • Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP); • Copia del comprobante de domicilio a nombre de la persona postulada como Asesor(a) Técnico(a). • Presentar Constancia de situación fiscal expedida por el SAT, de la persona postulada como Asesor(a) Técnico(a) no mayor a 3 (tres) meses.
----------------	---

Fuente: Elaboración propia

b) Adquisición de equipo para técnica de Línea Clave (Keyline), para cosecha de agua de lluvia

Contribuir a prácticas más efectivas para los productores, técnicos e investigadores del campo, para adoptar otros enfoques distintos a los tradicionales que permitan mejorar la tierra y obtener una productividad más sostenible, de tal manera que permita captar y almacenar el agua de lluvia a lo que hace posible maximizar el recurso hídrico y restituir al suelo su profundidad y fertilidad.

ETAPA UNO

Requisitos que deben contener la solicitud de APOYO

Para acceder a los apoyos deberá presentar los siguientes requisitos

Para Juntas Intermunicipales de Medio Ambiente (JIMA)

1. Solicitud de apoyo: [\(ver Anexo 1.2\)](#) debidamente llenada y con firma autógrafa en tinta azul;
2. Formato técnico complementario del concepto de apoyo: [\(ver Anexo 2.4.4\)](#) debidamente llenado y firma autógrafa del solicitante en tinta azul, según el concepto de apoyo que solicite;
3. En caso de la Representación legal de una persona moral, deberá presentar los siguientes documentos:
 - a) Copia del poder notarial para actos de administración o actos de dominio vigente;
 - b) Copia de identificación oficial vigente INE y/o pasaporte;
 - c) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) vigente;
 - d) Copia del comprobante de domicilio a nombre del representante legal (recibo de agua, luz o teléfono residencial), con fecha no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad.
 - e) Constancia de situación fiscal vigente no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad;
 - f) Formato 32-D opinión positiva del SAT, vigente no mayor a 3 (tres) meses.
4. Copia de comprobante de domicilio, este debe coincidir con la dirección de la organización, con fecha no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad;



5. Copia de la Constancia de situación fiscal y el Formato 32-D opinión positiva del SAT, a nombre de la organización, vigente no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad;
6. Copia de estado de cuenta bancaria vigente a nombre de la organización y/o representante legal, no mayor a tres meses de antigüedad, que contenga la clave Interbancaria Estandarizada (CLABE), acompañado de oficio de autorización donde conste los datos bancarios referidos;
7. Copia de Constancia de propiedad o posesión del predio (escritura pública, título de propiedad, certificado y/o constancia parcelaria, contrato de arrendamiento anexando copias de las identificaciones oficiales vigentes (INE'S), que cumplan con los requisitos legales correspondientes.
8. Lineamientos para la entrega del anteproyecto:
 - a. Caratula/Portada del proyecto.
Esta debe contener los datos de identificación del solicitante como lo son: Componente y concepto de apoyo; superficie propuesta a trabajar; nombre de la persona solicitante; nombre de la JIMA; domicilio; localidad; municipios que la conforman; datos de contacto de la persona beneficiaria y sus representantes; monto solicitado; datos del asesor técnico responsable debidamente acreditado, lugar y fecha de elaboración.
 - b. Índice;
 - c. Resumen ejecutivo
Descripción breve del proyecto, incluyendo objetivo del mismo e impactos esperados;
 - d. Antecedentes
Descripción de las características socioeconómicas del solicitante y del proceso regional de desarrollo forestal que será apoyado a través de desarrollo.
 - e. Justificación y Objetivos
Describir de manera breve y concisa la razón de porqué solicitar el apoyo, así como la finalidad de realizar los trabajos correspondientes al concepto solicitado en el predio o terreno propuesto;
 - f. Método
Describir el método que considere adecuado para alcanzar los objetivos del proyecto, asegurando que sea consistente con el proceso de desarrollo que se pretende impulsar o consolidar;
 - g. Descripción general del predio
En esta sección se debe describir la ubicación del predio y localidades cercanas, así como tipo de propiedad, características generales de la cobertura del suelo, tipo de vegetación, cuerpos de agua, uso de suelo, condición climática y hacer mención si es que hubiera especies endémicas o en alguna categoría de protección de acuerdo a la NOM 059 SEMARNAT, entre otros;
 - h. Archivo tipo shapefile del polígono de ubicación
Presentar por lo menos cuatro coordenadas reales de los vértices, en formato digital del punto de ubicación del predio y/o las áreas donde se desarrollarán las actividades del proyecto para el cual se solicita el apoyo;

Cuadro 1. Ubicación geográfica

Vértice	Longitud (X)	Latitud (Y)
1	-103.452687	19.263518



2	-104.254713	20.378642
3	-103.147596	21.363654
4	-103.15918	21.26954

Fuente: Elaboración propia

i. Duración del proyecto

Realizar un cronograma donde se describan las actividades a realizar, la estimación de los recursos necesarios y la duración de las actividades del proyecto;

Cuadro 2. Programación de actividades.

Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7

Fuente: Elaboración propia

j. Costos/Gastos

Enlistar y describir cuales son los costos previstos o gastos que surjan o se puedan generar para llevar a cabo las actividades comprometidas;

Cuadro 3. Desglose de gastos

Actividades a realizar	Cantidad	Unidad de medida	Costo total
TOTAL			\$

Fuente: Elaboración propia

k. Resultados esperados;

l. Anexo fotográfico

Se deberá tomar una imagen panorámica y tomada a una distancia que se aprecie claramente la mayor parte del predio o sitio, donde se desarrollarán los proyectos o actividades.



Cuadro 4. Ejemplo de cuadro de datos para las fotografías

No. Foto	Fotografía 1	Predio		UNIRSE	
Concepto de apoyo	ATE	Obra propuesta		Asesoría Técnica para Escuelas de campo y Equipamiento (ATE).	
Fecha de captura	20/02/2025	Longitud (X)	-103.2688	Latitud (Y)	22.0983

Fuente: Elaboración propia

9. Para considerar puntos extras consulta los criterios de prelación (ver Numeral 9.1.4.2 de la Reglas de Operación);
10. Además de lo requerido en los puntos anteriores, deberá presentar lo siguiente para el concepto de apoyo de **ASESORÍA TÉCNICA PARA ESCUELAS DE CAMPO**:
- a. Currículo Vitae que resalte la experiencia y conocimiento requeridos (máximo 2 cuartillas);
 - b. Copia de identificación oficial vigente (Credencial para votar INE, IFE y/o Pasaporte);
 - c. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
 - d. Copia del comprobante de domicilio a nombre de la persona postulada como Asesor(a) Técnico(a);
 - e. Presentar Constancia de situación fiscal expedida por el SAT, de la persona postulada como Asesor(a) Técnico(a) no mayor a 3 (tres) meses.



11. Además de lo requerido en los puntos anteriores, deberá presentar lo siguiente para el concepto de apoyo **ADQUISICIÓN DE EQUIPO PARA TÉCNICA DE LÍNEA CLAVE (KEYLINE), PARA COSECHA DE AGUA DE LLUVIA**
- a. Presentar al menos 2 cotizaciones no mayor a 3 meses de antigüedad de la inversión a realizar en hoja membretada a nombre del solicitante, para la adquisición del equipo.

Cuadro 5. Cuadro comparativo de costos

Proveedor de referencia	Artículo, descripción y características técnicas	Monto (\$)

Fuente: Elaboración propia

Cada Organización elegida para ser sujeto de apoyo de las ROP 2025, deberá proponer ante el FIPRODEFO a su ATE, siendo cada Organización, quien contrate y pague los honorarios correspondientes al ATE, queda claro que no existirá ninguna relación contractual del ATE con el FIPRODEFO.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE*
(nombre, firma y sello)

Nota: Los documentos originales una vez cotejados por el responsable de la ventanilla y generado el registro administrativo correspondiente le serán devueltos inmediatamente al solicitante, acompañado de un acuse de recibo con el folio de registro, el cual, deberá conservar para el seguimiento y conclusión del trámite.

ETAPA DOS

Requisitos que deben contener el INFORME FINAL

Una vez concluida la ejecución del proyecto, la persona beneficiada deberá entregar el **Informe Final** en formato digital (PDF o Word) e impreso, debidamente firmado y sellado, en el caso de ejidos y comunidades indígenas, a más tardar el **30 treinta de noviembre del 2025 dos mil veinticinco**.



Informe Final

El Fideicomiso verificará en campo las actividades del proyecto establecido por el beneficiario, además, deberá entregar un **informe de conclusión de obra**, que deberá contener al menos, la siguiente información:

1. Oficio de término de las actividades (ver Anexo 7), donde el beneficiario señale la entrega del informe final y comprobación de los apoyos otorgados por el FIPRODEFO;
2. Portada
Debe contener nombre del componente y concepto de apoyo, los datos generales de la persona beneficiaria, fotografía del predio, fecha de elaboración, folio de apoyo, nombre completo del predio, ubicación del predio, actividades realizadas, así como su área/superficie realizada y nombre completo de la persona que brinda la asistencia técnica;
3. En caso de cambios autorizados en el proyecto, señalar y adjuntar los documentos de soporte;
4. Índice;
5. Metodología
 - a) Describir detalladamente las actividades realizadas durante el proyecto, incluyendo los datos que sean relevantes (fecha, participantes, etapas, inversión, cumplimiento de metas);
 - b) Anexar evidencia documental de las acciones o actividades realizadas:
 - Memoria fotográfica en formato digital .jpg (entregar en disco CD o USB), debe presentar fotografías del predio antes, durante y después de las actividades realizadas;
 - Copia de identificación oficial y/o pasaporte de las personas a quienes se realizaron los pagos;
 - Facturas con requisitos fiscales a nombre de la persona beneficiaria (titular de la cuenta bancaria).
6. Ubicación geográfica
El área apoyada debe corresponder con el área autorizada, así mismo anexar el mapa de ubicación y tabla de coordenadas de las actividades realizadas, además deberá entregar un archivo en formato Shape file o kml en coordenadas geográficas con datum WGS-84.

En la tabla deberá indicar las coordenadas de cada quiebre (vértice) del polígono o línea que representa las actividades realizadas.

Cuadro 1. Tabla de coordenadas de las actividades realizadas

Vértice	Longitud (x)	Latitud (Y)
1	104.2345	20.3584
2		
3		
4		
5		
6		

Fuente: Elaboración propia

El mapa deberá contener las siguientes especificaciones:

- a) Predio del área propuesta;



- b) La identificación de obras de acuerdo al tipo de actividad deberá hacerse por líneas o polígonos;
- c) El plano debe de reflejar las vías de comunicación internas (brechas o veredas) para tener referencia sobre los accesos al predio;
- d) Contar con la leyenda respectiva.

Mapa 1. Mapa representativo para la entrega del informe final



Fuente: Elaboración propia

7. Cronograma de actividades
- Se debe incluir un calendario detallado de actividades desarrolladas programadas para el desarrollo del estudio.

Cuadro 2. Cronograma de actividades

Actividad	Mes1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7

Fuente: Elaboración propia

8. Desglose de gastos
- Cuánto fue el monto ejercido para este concepto de apoyo (facturas, contratos de arrendamiento por maquinaria, asistencia técnica, listas de raya, etc).

**Cuadro 3. Desglose de gastos**[illegible]

Fuente: Elaboración propia

9. Conclusiones de los resultados y el impacto obtenido en el predio

Cuadro 4. Equidad y Género

CUESTIONARIO DE EQUITAD DE GÉNERO	
Identificación e inclusión efectiva de grupos de mujeres y jóvenes para impulsar o fortalecer su participación en las actividades y en proyectos productivos para generar un bienestar social y comunitario.	
Responder las siguientes preguntas:	
1.	¿Existe interés de las mujeres o jóvenes para participar en actividades de conservación o llevar a cabo un proyecto productivo sustentable?
2.	Si la respuesta es sí, ¿En qué actividad o proyecto?
3.	¿Qué necesidades identifican para iniciarlo (inclusión en la toma de decisiones, financiamiento, organización, asesoría, capacitación, entre otros)?
4.	¿Existe algún grupo de mujeres o jóvenes ya conformado que está llevando a cabo un proyecto productivo sustentable?
Si la respuesta es sí, ¿Qué proyecto es y qué expectativas de crecimiento tienen?	
5.	¿Qué necesidades identifican para fortalecer el proyecto existente (equipamiento, financiamiento, impulso a la cadena de valor, comercialización, entre otros)?

Fuente: Elaboración propia

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE*



ANEXO 3.4.5

Términos de Referencia para el concepto de apoyo

Componente IV. Manejo de Ecosistemas Forestales de Uso Forrajero (MFF)

Concepto de apoyo: Implementación de técnica Línea Clave (Keyline), para cosecha de agua de lluvia (ITK)

Conforme a lo determinado en los criterios de ejecución, resolución y prelación del concepto de apoyo del componente IV. Manejo de ecosistemas forestales de uso forrajero, a continuación, se emiten los términos de referencia a los que habrán de sujetarse todas aquellas personas interesadas en obtener este tipo de apoyo.

Además de los requisitos específicos para este concepto se deberán considerar los siguientes

Para la Modalidad 1 diseño de la Línea Clave y su elaboración con el uso de maquinaria

- Las actividades serán para el trazo de la línea, pago de operador de la maquinaria, renta del equipo, (arado yeomans) y hasta dos jornales para el trazo de la línea clave, (el pago del operador será por el monto del jornal establecido por el FIPRODEFO);
- Es necesario contar con la capacitación previa sobre la implementación y uso de la Línea Clave, la cual será impartida por un especialista que, de asesoría técnica para escuelas de campo, correspondiente a la zona;
- Para el uso de maquinaria se justificará mediante contrato de arrendamiento debidamente llenado por el tiempo que se necesita para cumplir con la meta autorizada;
- Para la asistencia técnica esta ya estará cubierta por el especialista que de asesoría técnica en la escuela de campo correspondiente;
- No deberá duplicar el apoyo con el de otras dependencias (estatal o federal) para el mismo fin, de lo contrario se requerirá la devolución del apoyo;
- Se deberá considerar la inclusión de mujeres y jóvenes que permita fortalecer un desarrollo integral en el manejo forestal sustentable;
- El monto único por jornal diario será máximo \$450.00 pesos;
- No son susceptibles de comprobación diesel, gasolina o insumos como aceites, herramientas;
- Esta modalidad se recomienda en zonas de pastos abiertos o de baja cobertura arbórea o arbustiva o en tierras de cultivo que tengan suelos degradados y compactos y signos de erosión hídrica con topografía ondulada y pendientes inferiores al 8%.

Para la Modalidad 2 diseño de la Línea Clave y su elaboración Manual

- Las actividades serán para el trazo de la línea, pago de jornales tanto para el trazo de la línea clave como para la elaboración de la Línea Clave;
- Es necesario contar con la capacitación previa sobre la implementación y uso de la Línea Clave, la cual será impartida por un especialista que, de asesoría técnica para escuelas de campo, correspondiente a la zona;
- Para este caso se podrá justificar la renta de vehículo para el transporte de jornales previo contrato de arrendamiento;
- Para la asistencia técnica esta ya estará cubierta por el especialista que de asesoría técnica en la escuela de campo correspondiente;
- No deberá duplicar el apoyo con el de otras dependencias (estatal o federal) para el mismo fin, de lo contrario se requerirá la devolución del apoyo;



- Se deberá considerar la inclusión de mujeres y jóvenes que permita fortalecer un desarrollo integral en el manejo forestal sustentable;
- El monto único por jornal diario será máximo \$450.00 pesos;
- No son susceptibles de comprobación diesel, gasolina o insumos como aceites, herramientas.

Descripción de las actividades sujetas de apoyo:

Modalidad 1

1. Elaboración de Línea Clave mediante el uso de maquinaria

Consiste en la ejecución de un trabajo de línea clave sobre el terreno conlleva un importante trabajo previo de diseño y análisis del terreno sobre plano: La fase de mayor importancia en la aplicación de este método es la definición de la Línea Clave, o líneas, si el terreno es grande o hay muchos cambios de pendiente, una vez identificado la línea se clavan estacas de madera sobre el terreno para señalar el trazado de la línea o líneas clave, de tal forma que puedan verse aun habiendo pasto en el terreno. Es recomendable pintar de un color visible la parte superior de la estaca.

Marcaje directo: La persona que porta el GPS se desplaza caminando sobre la teórica línea clave, y a esta le sigue un tractor con un subsolador específico para esta técnica, o algún apero de labranza adaptado que marque las principales líneas clave. En este segundo caso, posteriormente se ejecutan el resto de líneas paralelas a la línea clave con el equipo específico para trabajos Keyline;

2. Uso de arado Yeomans

Es un instrumento agrícola que cumple con un objetivo, producir unas condiciones en el suelo y el subsuelo en las que la vida del suelo (plantas, microorganismos, invertebrados, insectos, etc.) prospere y prolifere, además de captar agua;

3. Renta de tractor, arado Yeomans y jornales

El uso de tractor o maquinaria para la implementación del arado Yeomans, así como el pago de jornales para el trazo y operador.

Modalidad 2

1. Elaboración de Línea Clave de manera manual

Es la elaboración de la línea base mediante el uso de jornales para el marcaje previo diseño realizado en gabinete o identificar las curvas de nivel y marcar con estacas, cruzando todo el terreno de cultivo. Esa curva de nivel será la Línea Clave. La nivelación se puede hacer con tipo "A", hasta una estación topográfica total o un nivel láser;

2. Establecimiento del sistema en campo

Una vez marcado el terreno con la Línea Clave o línea guía, se indica a la persona que dirige la yunta o tractorista para que realice el surcado siguiendo la línea de estacas una vez trazada la primera línea, la vuelta de regreso será en dirección paralela al primer trazo, tanto hacia arriba como hacia abajo de la línea clave;



3. Jornales

Pago de jornales para el trazo y ejecución de la línea y surcado del terreno.

Para la elaboración y seguimiento de este concepto se podrá usar las metodologías reconocidas para ello como es:

IRNASA, Guía de diseño hidrológico en línea clave y uso del arado Yeomans en sistemas agrosilvopastoriles mediterráneos (2022).

Manual Técnico del Diseño hidrológico del terreno (sistema Keyline) en parcelas agrícolas con precipitación limitada / Héctor G. Cortés Torres y J. Javier Ramírez Luna. – Jiutepec, Mor. : Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, ©2013

ETAPA UNO

Requisitos que deben contener la solicitud de APOYO

Para acceder al apoyo deberá presentar los siguientes requisitos

Para personas físicas, morales (legalmente constituidas), Ejidos, Comunidades y Conjuntos prediales

1. Solicitud de apoyo de acuerdo al tipo de persona solicitante: (ver Anexo 1.1; Anexo 1.2) deberá llenar de forma entendible y completamente, evitar espacios en blanco, firma autógrafa en tinta azul;
2. Formato técnico complementario del concepto de apoyo: (ver Anexo 2.4.5) debidamente llenado y con firma autógrafa del solicitante en tinta azul, según el concepto de apoyo que solicite;
3. Copia de identificación oficial vigente para personas físicas, representantes legales y de todos los que conforman la mesa directiva (INE y/o Pasaporte);
4. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) para personas físicas, representantes legales y de todos los que conforman la mesa directiva;
5. Copia del comprobante de domicilio a nombre de la persona que solicita el apoyo (recibo de agua, luz o teléfono residencial), con fecha no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad. En el caso de personas morales, la dirección del comprobante debe coincidir con el domicilio fiscal del núcleo agrario / organización;
6. Presentar Constancia de situación fiscal expedida por el SAT, de la persona solicitante, titular de la cuenta mancomunada (Ejido/Comunidad), o del representante (persona moral legalmente constituida) nombrado en el acta de integración (Conjunto predial), vigente no mayor a 3 (tres) meses;
7. Para las personas morales legalmente constituidas presentar el Formato 32-D opinión positiva del SAT, vigente no mayor a 3 (tres) meses, no aplica para personas físicas/comunidades/ conjuntos prediales;
8. Copia del acta de asamblea donde conste la elección de los órganos de representación, debidamente inscrita ante el Registro Agrario Nacional o documento que acuse el inicio de trámite.



9. Copia de la credencial vigente de las autoridades agrarias expedida por el Registro Agrario Nacional o documento que acredite el inicio de trámite.
10. Copia Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) del núcleo ejidal o comunal en su caso.
11. Copia del acta de asamblea (ver Anexo 11) donde conste el acuerdo de mayoría para solicitar uno o varios apoyos, así como, en su caso la designación de las personas que fueron elegidas, para actos de administración de manera mancomunada, para recibir los recursos. Esto de conformidad con lo establecido por la Ley Agraria, en caso de haber un tercero puede presentar acta de asamblea en la que se establezca el acuerdo correspondiente.
12. Copia de estado de cuenta bancaria vigente a nombre del solicitante
 - a) **Persona física:** Presentar estado de cuenta a nombre de la persona solicitante;
 - b) **Persona moral legalmente constituida:** Copia de estado de cuenta bancaria vigente, a nombre de la organización y/o representante legal, no mayor a tres meses, que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE);
 - c) **Ejido o comunidad:** Presentar estado de cuenta a nombre del ejido o comunidad o las personas representantes del comisariado, en cuyo caso, debe ser mancomunada, deberá estar autorizada por Asamblea (ver Anexo 11), adjuntando para ello los siguientes datos, Institución bancaria, nombre del titular y cotitulares, número de cuenta y CLABE Interbancaria;
 - d) **Conjunto predial:** Presentar estado de cuenta vigente, a nombre de la persona representante del conjunto predial, no mayor a 3 (tres) meses, que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE);
13. Copia y original para cotejo, del documento que acredite la legal posesión y/o usufructo del predio:
 - a) **Persona física:** Escritura Pública, contrato de arrendamiento anexando copias de las Identificaciones oficiales vigentes (INE'S) y el certificado parcelario o certificado de derechos sobre tierras de uso común junto con su constancia ejidal en original expedida por el comisariado ejidal (no mayor a 3 meses de antigüedad), constancia de posesión del predio en original expedida por el comisariado de bienes comunales (no mayor a 3 meses de antigüedad);
 - b) **Persona moral (legalmente constituida):**
 - Copia y original para cotejo, del documento que acredite su constitución conforme a las leyes mexicanas.
 - Copia de la Boleta de Inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en el caso de las Cooperativas;
 - Escrito libre en original, del compromiso de desarrollar el proyecto solicitado;
 - c) **Ejidos y Comunidades:** Contrato de comodato; carpeta básica/carpeta agraria (resolución presidencial/sentencia de tribunales agrarios, acta de posesión y deslinde/acta de ejecución y plano de uso definitivo) o documento idóneo con el que acrediten su existencia legal; en caso de ejidos certificados, se requiere también el acta asamblea de delimitación, destino y asignación de tierras ejidales (ADDATE);
 - d) **Conjuntos prediales:** Acta de integración original (ver Anexo 13) para conformar el conjunto predial con las firmas autógrafas de todos los interesados, asimismo, deberán designar a un solo representante quien será el responsable de solicitar el apoyo, y en su caso, de ejecutar y comprobar el cumplimiento del mismo, anexando copia de la identificación oficial vigente (INE) y escrituras de los predios de las personas propietarias;
14. Copia del certificado libre de oficio y tuberculosis para el hato ganadero que maneja;
15. Lineamientos para la entrega del anteproyecto:
 - a) **Caratula/Portada del proyecto**
Esta debe contener los datos de identificación del solicitante como lo son: Componente y concepto de apoyo; superficie propuesta a trabajar; nombre de la persona solicitante; nombre del predio;



domicilio; localidad; municipio; datos de contacto de la persona beneficiaria y sus representantes; monto solicitado; Datos del Centro de Transformación, datos del asesor técnico responsable debidamente acreditado, lugar y fecha de elaboración;

b) Índice;

c) Resumen ejecutivo

Descripción breve del proyecto, incluyendo objetivo del mismo, indicadores financieros e impactos esperados;

d) Antecedentes

- Describir los apoyos recibidos en los últimos 5 años por el FIPRODEFO;
- Describir las características socioeconómicas del predio, ejido o comunidad y las ventajas del que será apoyado a través del estudio;

e) Justificación y Objetivos

Describir de manera breve y concisa la razón de porqué solicitar el apoyo, así como la finalidad de realizar los trabajos correspondientes al concepto solicitado en el predio o terreno propuesto;

f) Método

- Describir las actividades que se tienen planificadas desarrollar en el predio o superficie postulada para la conservación, tipo de actividades a realizar, las hectáreas de cada una, mano de obra, herramientas y en caso de ser necesario, las especies que se utilizarán para llevar a cabo los trabajos (según el concepto de apoyo que aplique);
- Número de empleos a generar;
- Para el caso de capacitaciones describir el tema a impartir sobre las líneas de acción que se requieran, número de personas a capacitar, datos del instructor;

g) Descripción general del predio

En esta sección se debe describir la ubicación del predio y localidades cercanas, así como tipo de propiedad, características generales de la cobertura del suelo, tipo de vegetación, cuerpos de agua, uso de suelo, condición climática y hacer mención si es que hubiera especies endémicas o en alguna categoría de protección de acuerdo a la NOM 059 SEMARNAT, entre otros;

h) Archivo tipo shapefile del polígono de ubicación

Presentar por lo menos cuatro coordenadas reales de los vértices, en formato digital del punto de ubicación del predio y/o las áreas donde se desarrollarán las actividades propuestas del proyecto para el cual se solicita el apoyo;

Cuadro 1. Ubicación Geográfica

Vértice	Longitud (X)	Latitud (Y)
1	-103.452687	19.263518
2	-104.254713	20.378642
3	-103.147596	21.363654
4	-103.15918	21.26954

Fuente: Elaboración propia



i) Duración del proyecto

Realizar un cronograma donde se describan las actividades a realizar, la estimación de los recursos necesarios y la duración de las actividades del proyecto;

Cuadro 2. Programación de actividades

Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7

Fuente: Elaboración propia

j) Costos/Gastos

Enlistar y describir cuales son los costos previstos o gastos que surjan o se puedan generar para llevar a cabo las actividades comprometidas;

Cuadro 3. Desglose de gastos

Actividades a realizar	Cantidad	Unidad de medida	Costo total
TOTAL			\$

Fuente: Elaboración propia

k) Resultados esperados;

l) Anexo fotográfico

Se deberá tomar una imagen panorámica y tomada a una distancia que se aprecie claramente la mayor parte del predio o sitio, donde se desarrollarán los proyectos o actividades.

Cuadro 4. Ejemplo de cuadro de datos para las fotografías

Estado de Quintana Roo, México para las fotografías					
No. Foto	Fotografía 1		Predio		El Ilanito
Concepto de apoyo	IFF		Obra propuesta		Modalidad 1. Banco de proteínas y/o energéticos con Cerco Vivo.
Fecha de captura	20/02/2023	Longitud (X)	-103.845	Latitud (Y)	19.451



Nota: La imagen deberá ser descargada directamente al ordenador (PC) desde su teléfono móvil (celular), esto con la finalidad de conservar sus atributos de la imagen y esta debe ser entregada por medio de memoria USB, o enviada por correo electrónico. (NO ENVIADAS POR WHATSAPP).

Fuente: Elaboración propia

16. Para el caso de las cotizaciones deben contener las siguientes características: hoja membretada, descripción, datos de contacto y domicilio del proveedor, así como costos de cada concepto, debe estar a nombre del solicitante, no mayor de tres meses de antigüedad;
17. Para considerar puntos extras consulta los criterios de prelación (ver Numeral 9.1.4.2 de la Reglas de Operación).

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA BENEFICIARIA O
DEL PRESIDENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO (A)

NOMBRE Y FIRMA DEL TESOERO(A)

NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR TÉCNICO*

SELLO DEL
EJIDO/COMUNIDAD
EN TODAS LAS
HOJAS

*El anteproyecto debe estar firmado por el solicitante y el asesor técnico



NOTA: Los documentos originales una vez cotejados por el responsable de la ventanilla y generado el registro administrativo correspondiente le serán devueltos inmediatamente al solicitante, acompañado de un acuse de recibo con el folio de registro, el cual, deberá conservar para el seguimiento y conclusión del trámite.

ETAPA DOS

Requisitos que deben contener el INFORME FINAL

Una vez concluida la ejecución del proyecto, la persona beneficiada deberá entregar el **Informe Final** en formato digital (PDF o Word) e impreso, debidamente firmado y sellado, en el caso de ejidos y comunidades indígenas, a más tardar el **30 treinta de noviembre del 2025 dos mil veinticinco**.

INFORME FINAL

El Fideicomiso verificará en campo las actividades del proyecto establecido por el beneficiario, además, deberá entregar un **informe de conclusión de obra**, que deberá contener al menos, la siguiente información:

1. Oficio de término de las actividades (ver Anexo 7), donde el beneficiario señale la entrega del informe final y comprobación de los apoyos otorgados por el FIPRODEFO;
2. Portada
Debe contener nombre del componente y concepto de apoyo, los datos generales de la persona beneficiaria, fotografía del predio, fecha de elaboración, folio de apoyo, nombre completo del predio, ubicación del predio, actividades realizadas, así como su área/superficie realizada y nombre completo de la persona que brinda la asistencia técnica;
3. En caso de cambios autorizados en el proyecto, señalar y adjuntar los documentos de soporte;
4. Índice;
5. Metodología:
 - a) Describir detalladamente las actividades realizadas durante el proyecto, incluyendo los datos que sean relevantes (fecha, participantes, etapas, inversión, cumplimiento de metas);
 - b) Anexar evidencia documental de las acciones o actividades realizadas:
 - Memoria fotográfica en formato digital .jpg (entregar en disco CD o USB), debe presentar fotografías del predio antes, durante y después de las actividades realizadas;
 - Lista de raya con las firmas autógrafas de los trabajadores (ver Anexo 10);
 - Copia de identificación oficial y/o pasaporte de las personas a quienes se realizaron los pagos;
 - Facturas con requisitos fiscales a nombre de la persona beneficiaria (titular de la cuenta bancaria);
 - En caso de contar con asesor técnico, anotar el número de veces que asistió al predio;
6. Ubicación geográfica
El área apoyada debe corresponder con el área autorizada, así mismo anexar el mapa de ubicación y tabla de coordenadas de las actividades realizadas, además deberá entregar un archivo en formato Shape file o kml en coordenadas geográficas con datum WGS-84;



En la tabla deberá indicar las coordenadas de cada quiebre (vértice) del polígono o línea que representa las actividades realizadas.

Cuadro 1. Tabla de coordenadas de las actividades realizadas

Vértice	Longitud (x)	Latitud (Y)
1	-104.2346	20.3594
2		
3		
4		
5		
6		

Fuente: Elaboración propia

El mapa deberá contener las siguientes especificaciones:

- Predio del área propuesta;
- La identificación de obras de acuerdo al tipo de actividad deberá hacerse por líneas o polígonos;
- El plano debe de reflejar las vías de comunicación internas (brechas o veredas) para tener referencia sobre los accesos al predio;
- Contar con la leyenda respectiva.

Mapa1. Mapa representativo para la entrega del informe final



Fuente: Elaboración propia

- Cronograma de actividades**
 Se debe incluir un calendario detallado de actividades desarrolladas programadas para el desarrollo del estudio.



Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7

Actividad	Cantidad	Unidad de medida	Costo unitario	Subtotal
			TOTAL	

DIAGNÓSTICO DEL PREDIO	
Características físicas	Realizar una breve descripción sobre la topografía, clima, hidrología y suelo del predio.
Características biológicas	Realizar una breve descripción del uso de suelo y vegetación existente en el predio. Identificar la existencia de especies de flora y fauna presentes en el predio y región.
Escenario de Cambio Climático	Realizar la evaluación de la vulnerabilidad local e identificar los riesgos ante un posible escenario de cambio climático. Responder las siguientes preguntas: ¿Qué cambios han notado en el clima en los últimos años y cómo estos han afectado las actividades productivas? ¿Qué servicios ambientales provee el ecosistema del predio? y ¿cuáles de éstos se necesitan mantener o mejorar para disminuir los impactos que identifiaste provocados por las alteraciones en el clima?

Fuente: Elaboración propia.



Cuadro 5. Equidad y Género

CUESTIONARIO DE EQUIDAD DE GÉNERO
Identificación e inclusión efectiva de grupos de mujeres y jóvenes para impulsar o fortalecer su participación en las actividades y en proyectos productivos para generar un bienestar social y comunitario.
Responder las siguientes preguntas:
1. ¿Existe interés de las mujeres o jóvenes para participar en actividades de conservación o llevar a cabo un proyecto productivo sustentable?
2. Si la respuesta es sí, ¿En qué actividad o proyecto?
3. ¿Qué necesidades identifican para iniciarlo (inclusión en la toma de decisiones, financiamiento, organización, asesoría, capacitación, entre otros)?
4. ¿Existe algún grupo de mujeres o jóvenes ya conformado que está llevando a cabo un proyecto productivo sustentable?
Si la respuesta es sí, ¿Qué proyecto es y qué expectativas de crecimiento tienen?
5. ¿Qué necesidades identifican para fortalecer el proyecto existente (equipamiento, financiamiento, impulso a la cadena de valor, comercialización, entre otros)?

Fuente: Elaboración propia

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA BENEFICIARIA O
DEL PRESIDENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO (A)

NOMBRE Y FIRMA DEL TESORERO(A)

NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR TÉCNICO*

SELLO DEL
EJIDO/COMUNIDAD
EN TODAS LAS
HOJAS

*El anteproyecto debe estar firmado por el solicitante y el asesor técnico



ANEXO 3.4.6

Términos de Referencia para el concepto de apoyo

Componente IV. Manejo de Ecosistemas Forestales de Uso Forrajero (MFF)

Concepto de apoyo: **Elaboración de bioinsumos para incrementar la productividad forrajera (EBF)**

Objetivo

Desarrollar sistemas de producción agrícola con los productores de manera eficiente y eficaz en las acciones de elaboración de bioinsumos naturales para la producción de caldos sulfocálcicos, caldos minerales, bocashi, caldos bordes, bloques nutricionales, etc.; que contribuyan a mejorar la fertilidad del suelo y la nutrición del ganado, el control de insectos y otras especies potencialmente dañinas para el ganado, las plantas y el ser humano, la producción de forraje, entre otros aspectos para el manejo adecuado del sistema silvopastoril.

Principales actividades

1. Desarrollo de capacidades y asistencia técnica con los beneficiarios sobre la producción de bioinsumos;
2. Plan de implementación del proyecto;
3. Reportes sobre logros del proyecto;
4. Reportes mensuales programáticos y financieros.

Existen diferentes tipos de producción

1. Caldos sulfocálcicos
Producto mineral que sirve para la prevención y control de algunas plagas y/o enfermedades, además de ayudar a superar las deficiencias nutricionales de calcio y azufre en los cultivos, aporta nutrientes para el crecimiento, floración y fructificación de las plantas;
2. Caldos minerales
Abonos orgánicos líquidos que también sirven como repelente contra plagas y enfermedades además de mejorar la fertilidad del suelo;
Son preparados a base de: Azufre, cal viva (óxido de calcio), agua natural NO clorada.

Ver el manual práctico de SADER para elaboración de bioinsumos

<https://www.gob.mx/agricultura/documentos/bioinsumos-transicion-agroecologica>

3. Bocashi
Producto utilizado como abono para sus suelos, el bocashi incorpora al suelo materia orgánica y nutrientes esenciales como: nitrógeno, fósforo, potasio, calcio, magnesio, hierro, manganeso, zinc, cobre y boro, los cuales, mejoran las condiciones físicas y químicas del suelo; este abono tiene como objetivo estimular la vida microbiana del suelo y la nutrición de las plantas.

Son preparados a base de: Estiércol seco (ovino, bovino, gallinaza, equino, caprino), paja o rastrojo seco (restos de cosecha), cascarilla de arroz, carbón vegetal, harina de roca, tierra de monte o composta, levadura o pulque, melaza o piloncillo, agua natural NO clorada.



Ver el manual práctico de SADER para elaboración de bioinsumos

<https://www.gob.mx/agricultura/documentos/bioinsumos-transicion-agroecologica>

4. Caldo bordelés

Controla y previene un gran número de enfermedades en los cultivos, originadas por hongos (enfermedades fúngicas) y bacterias como tizones y mildius, entre otros. Puede entrar como repelente contra algunos coleópteros en papa, insectos del tabaco y cigarrías del maíz, y además controla algunas deficiencias nutricionales de calcio y cobre.

Son preparados a base de: Cal apagada o hidratos (hidróxido de calcio), sulfato de cobre, agua natural NO clorada.

Ver el manual práctico de SADER para elaboración de bioinsumos

<https://www.gob.mx/agricultura/documentos/bioinsumos-transicion-agroecologica>

5. Bloques nutricionales

Suplemento alimenticio ofrecido de forma sólida, proporciona proteína, energía y minerales que ayudan al mantenimiento de la salud productiva y reproductiva, proporcionando nutrientes que satisfacen los requerimientos del microorganismo favoreciendo la digestibilidad del forraje consumido.

Existe una gran diversidad de fórmulas para elaborar bloques multinutricionales para diferentes zonas y sistemas de producción, su elección depende de la disponibilidad de fuentes locales y el costo de la elaboración del bloque. Algunas opciones serían:

- Bloque proteico;
- Bloque energético;
- Bloque mixto

Debes de tomar en cuenta lo siguiente:

1. Monto único por jornal diario será máximo \$450 pesos;
2. Modificación del proyecto;
3. Cualquier modificación en la producción del bioinsumo se requiere dar aviso previo, mediante oficio dirigido al Director General del FIPRODEFO.

ETAPA UNO

Requisitos que deben contener la solicitud de APOYO

Para acceder al apoyo deberá presentar los siguientes requisitos:

Para personas físicas, morales (legalmente constituidas), Ejidos, Comunidades y Conjuntos prediales:



1. Solicitud de apoyo de acuerdo al tipo de persona solicitante: (ver Anexo 1.1; Anexo 1.2) deberá llenar de forma entendible y completamente, evitar espacios en blanco, firma autógrafa en tinta azul;
2. Formato técnico complementario del concepto de apoyo: (ver Anexo 2.4.6) debidamente llenado y con firma autógrafa del solicitante en tinta azul, según el concepto de apoyo que solicite;
3. Copia de identificación oficial vigente para personas físicas, representantes legales y de todos los que conforman la mesa directiva (INE y/o Pasaporte);
4. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) para personas físicas, representantes legales y de todos los que conforman la mesa directiva;
5. Copia del comprobante de domicilio a nombre de la persona que solicita el apoyo (recibo de agua, luz o teléfono residencial), con fecha no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad. En el caso de personas morales, la dirección del comprobante debe coincidir con el domicilio fiscal del núcleo agrario / organización;
6. Presentar Constancia de situación fiscal expedida por el SAT, de la persona solicitante, titular de la cuenta mancomunada (Ejido/Comunidad), o del representante (persona moral legalmente constituida) nombrado en el acta de integración (Conjunto predial), vigente no mayor a 3 (tres) meses;
7. Para las personas morales legalmente constituidas presentar el Formato 32-D opinión positiva del SAT, vigente no mayor a 3 (tres) meses, no aplica para personas físicas/comunidades/ conjuntos prediales;
8. Copia del acta de asamblea donde conste la elección de los órganos de representación, debidamente inscrita ante el Registro Agrario Nacional o documento que acuse el inicio de trámite;
9. Copia de la credencial vigente de las autoridades agrarias expedida por el Registro Agrario Nacional o documento que acuse el inicio de trámite;
10. Copia Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) del núcleo ejidal o comunal en su caso;
11. Copia del acta de asamblea (ver Anexo 11) donde conste el acuerdo de mayoría para solicitar uno o varios apoyos, así como, en su caso la designación de las personas que fueron elegidas, para actos de administración de manera mancomunada, para recibir los recursos. Esto de conformidad con lo establecido por la Ley Agraria, en caso de haber un tercero puede presentar acta de asamblea en la que se establezca el acuerdo correspondiente;
12. Copia de estado de cuenta bancaria vigente a nombre del solicitante:
 - a) **Persona física:** Presentar estado de cuenta a nombre de la persona solicitante;
 - b) **Persona moral legalmente constituida:** Copia de estado de cuenta bancaria vigente, a nombre de la organización y/o representante legal, no mayor a tres meses, que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE);
 - c) **Ejido o comunidad:** Presentar estado de cuenta a nombre del ejido o comunidad o las personas representantes del comisariado, en cuyo caso, debe ser mancomunada, deberá estar autorizada por Asamblea (ver Anexo 11), adjuntando para ello los siguientes datos, institución bancaria, nombre del titular y cotitulares, número de cuenta y CLABE Interbancaria;
 - d) **Conjunto predial:** Presentar estado de cuenta vigente, a nombre de la persona representante del conjunto predial, no mayor a 3 (tres) meses, que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE);



13. Copia y original para cotejo, del documento que acredite la legal posesión y/o usufructo del predio:
- Persona física:** Escritura Pública, contrato de arrendamiento anexando copias de las Identificaciones oficiales vigentes (INE'S) y el certificado parcelario o certificado de derechos sobre tierras de uso común junto con su constancia ejidal en original expedida por el comisariado ejidal (no mayor a 3 meses de antigüedad), constancia de posesión del predio en original expedida por el comisariado de bienes comunales (no mayor a 3 meses de antigüedad);
 - Persona moral (legalmente constituida):**
 - Copia y original para cotejo, del documento que acredite su constitución conforme a las leyes mexicanas;
 - Copia de la Boleta de Inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en el caso de las Cooperativas;
 - Escrito libre en original, del compromiso de desarrollar el proyecto solicitado;
 - Ejidos y Comunidades:** Contrato de comodato; carpeta básica/carpeta agraria (resolución presidencial/sentencia de tribunales agrarios, acta de posesión y deslinde/acta de ejecución y plano de uso definitivo) o documento idóneo con el que acrediten su existencia legal; en caso de ejidos certificados, se requiere también el acta asamblea de delimitación, destino y asignación de tierras ejidales (ADDATE);
 - Conjuntos prediales:** Acta de integración original (ver Anexo 13) para conformar el conjunto predial con las firmas autógrafas de todos los interesados, asimismo, deberán designar a un solo representante quien será el responsable de solicitar el apoyo, y en su caso, de ejecutar y comprobar el cumplimiento del mismo, anexando copia de la identificación oficial vigente (INE) y escrituras de los predios de las personas propietarias;
14. Copia del certificado libre de brucelosis y tuberculosis para el hato ganadero que maneja;
15. Lineamientos para la entrega del anteproyecto:
- Caratula/Portada del proyecto**

Esta debe contener los datos de identificación del solicitante como lo son: Componente y concepto de apoyo; superficie propuesta a trabajar; nombre de la persona solicitante; nombre del predio; domicilio; localidad; municipio; datos de contacto de la persona beneficiaria y sus representantes; monto solicitado; Datos del Centro de Transformación, datos del asesor técnico responsable debidamente acreditado, lugar y fecha de elaboración.
 - Índice;**
 - Resumen ejecutivo**

Descripción breve del proyecto, incluyendo objetivo del mismo, indicadores financieros e impactos esperados;
 - Antecedentes**
 - Describir los apoyos recibidos en los últimos 5 años por el FIPRODEFO;
 - Describir las características socioeconómicas del predio, ejido o comunidad y las ventajas del que será apoyado a través del estudio;
 - Justificación y Objetivos**

Describir de manera breve y concisa la razón de porqué solicitar el apoyo, así como la finalidad de realizar los trabajos correspondientes al concepto solicitado en el predio o terreno propuesto;



f) Método

- Describir las actividades que se tienen planificadas desarrollar en el predio o superficie postulada para la conservación, tipo de actividades a realizar, las hectáreas de cada una, mano de obra, herramientas y en caso de ser necesario, las especies que se utilizarán para llevar a cabo los trabajos (según el concepto de apoyo que aplique);
- Número de empleos a generar;
- Para el caso de capacitaciones describir el tema a impartir sobre las líneas de acción que se requieran, número de personas a capacitar, datos del instructor;

g) Descripción general del predio

En esta sección se debe describir la ubicación del predio y localidades cercanas, así como tipo de propiedad, características generales de la cobertura del suelo, tipo de vegetación, cuerpos de agua, uso de suelo, condición climática y hacer mención si es que hubiera especies endémicas o en alguna categoría de protección de acuerdo a la NOM 059 SEMARNAT, entre otros;

h) Archivo tipo shapefile del polígono de ubicación

Presentar por lo menos cuatro coordenadas reales de los vértices, en formato digital del punto de ubicación del predio y/o las áreas donde se desarrollarán las actividades propuestas del proyecto para el cual se solicita el apoyo;

Cuadro 1. Ubicación Geográfica

Vértice	Longitud (X)	Latitud (Y)
1	-103.452687	19.263518
2	-104.254713	20.378642
3	-103.147596	21.363654
4	-103.15918	21.26954

Fuente: Elaboración propia

i) Duración del proyecto

Realizar un cronograma donde se describan las actividades a realizar, la estimación de los recursos necesarios y la duración de las actividades del proyecto;

Cuadro 2. Programación de actividades

Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7

Fuente: Elaboración propia



j) Costos/Gastos
Enlistar y describir cuales son los costos previstos o gastos que surjan o se puedan generar para llevar a cabo las actividades comprometidas;

Cuadro 3. Desglose de gastos

Actividades a realizar	Cantidad	Unidad de medida	Costo total
TOTAL			\$

Fuente: Elaboración propia

k) Resultados esperados;
l) Anexo fotográfico
Se deberá tomar una imagen panorámica y tomada a una distancia que se aprecie claramente la mayor parte del predio o sitio, donde se desarrollarán los proyectos o actividades.

Cuadro 4. Ejemplo de cuadro de datos para las fotografías

No. Foto	Fotografía 1	Predio	El Ilanito		
Concepto de apoyo	IFF	Obra propuesta	Modalidad 1. Banco de proteínas y/o energéticos con Cerco Vivo.		
Fecha de captura	20/02/2023	Longitud (X)	-103.845	Latitud (Y)	19.451



Nota: La imagen deberá ser descargada directamente al ordenador [PC] desde su teléfono móvil (celular), esto con la finalidad de conservar sus atributos de la imagen y esta debe ser entregada por medio de memoria USB, o enviada por correo electrónico. (NO ENVIADAS POR WHATSAPP).

Fuente: Elaboración propia

16. Para el caso de las cotizaciones deben contener las siguientes características: hoja membretada, descripción, datos de contacto y domicilio del proveedor, así como costos de cada concepto, debe estar a nombre del solicitante, no mayor de tres meses de antigüedad;
17. Para considerar puntos extras consulta los criterios de prelación (ver Numeral 9.1.4.2 de la Reglas de Operación).

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA BENEFICIARIA O
DEL PRESIDENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO (A)

NOMBRE Y FIRMA DEL TESORERO(A)

NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR TÉCNICO*

**SELLO DEL
EJIDO/COMUNIDAD
EN TODAS LAS
HOJAS**

*El anteproyecto debe estar firmado por el solicitante y el asesor técnico



NOTA: Los documentos originales una vez cotejados por el responsable de la ventanilla y generado el registro administrativo correspondiente le serán devueltos inmediatamente al solicitante, acompañado de un acuse de recibo con el folio de registro, el cual, deberá conservar para el seguimiento y conclusión del trámite.

No serán apoyadas solicitudes de predios particulares, que hayan sido apoyadas en el periodo correspondiente a los últimos 5 años, para el mismo concepto de apoyo y en el mismo espacio geográfico.

ETAPA DOS

Requisitos que deben contener el INFORME FINAL

Una vez concluida la ejecución del proyecto, la persona beneficiada deberá entregar el **Informe Final** en formato digital (PDF o Word) e impreso, debidamente firmado y sellado, en el caso de ejidos y comunidades indígenas, a más tardar el **30 treinta de noviembre del 2025 dos mil veinticinco**.

INFORME FINAL

El Fideicomiso verificará en campo las actividades del proyecto establecido por el beneficiario, además, deberá entregar un **informe de conclusión de obra**, que deberá contener al menos, la siguiente información:

1. Oficio de término de las actividades (ver Anexo 7), donde el beneficiario señale la entrega del informe final y comprobación de los apoyos otorgados por el FIPRODEFO;
2. Portada
Debe contener nombre del componente y concepto de apoyo, los datos generales de la persona beneficiaria, fotografía del predio, fecha de elaboración, folio de apoyo, nombre completo del predio, ubicación del predio, actividades realizadas, así como su área/superficie realizada y nombre completo de la persona que brinda la asistencia técnica;
3. En caso de cambios autorizados en el proyecto, señalar y adjuntar los documentos de soporte;
4. Índice;
5. Metodología
 - a) Describir detalladamente las actividades realizadas durante el proyecto, incluyendo los datos que sean relevantes (fecha, participantes, etapas, inversión, cumplimiento de metas);
 - b) Anexar evidencia documental de las acciones o actividades realizadas:
 - Memoria fotográfica en formato digital .jpg (entregar en disco CD o USB), debe presentar fotografías del predio antes, durante y después de las actividades realizadas;
 - Lista de raya con las firmas autógrafas de los trabajadores (ver Anexo 10);
 - Copia de identificación oficial y/o pasaporte de las personas a quienes se realizaron los pagos;
 - Facturas con requisitos fiscales a nombre de la persona beneficiaria (titular de la cuenta bancaria);



- En caso de contar con asesor técnico, anotar el número de veces que asistió al predio:

6. Ubicación geográfica

El área apoyada debe corresponder con el área autorizada, así mismo anexar el mapa de ubicación y tabla de coordenadas de las actividades realizadas, además deberá entregar un archivo en formato Shape file o kml en coordenadas geográficas con datum WGS-84.

En la tabla deberá indicar las coordenadas de cada quiebre (vértice) del polígono o línea que representa las actividades realizadas.

Cuadro 1. Tabla de coordenadas de las actividades realizadas

Vértice	Longitud (X)	Latitud (Y)
1	-104.2546	20.3594
2		
3		
4		
5		
6		

Fuente: Elaboración propia

El mapa deberá contener las siguientes especificaciones:

- Predio del área propuesta;
- La identificación de obras de acuerdo al tipo de actividad deberá hacerse por líneas o polígonos;
- El plano debe de reflejar las vías de comunicación internas (brechas o veredas) para tener referencia sobre los accesos al predio;
- Contar con la leyenda respectiva.

Mapa 1. Mapa representativo para la entrega del informe final



Fuente: Elaboración propia



DIAGNÓSTICO DEL PREDIO	
Características físicas	Realizar una breve descripción sobre la topografía, clima, hidrología y suelo del predio.
Características biológicas	Realizar una breve descripción del uso de suelo y vegetación existente en el predio. Identificar la existencia de especies de flora y fauna presentes en el predio y región.



Escenario de Cambio Climático	Realizar la evaluación de la vulnerabilidad local e identificar los riesgos ante un posible escenario de cambio climático. Responder las siguientes preguntas: ¿Qué cambios han notado en el clima en los últimos años y cómo estos han afectado las actividades productivas? ¿Qué servicios ambientales provee el ecosistema del predio? y ¿cuáles de éstos se necesitan mantener o mejorar para disminuir los impactos que identificaste provocados por las alteraciones en el clima?
--------------------------------------	---

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 5. Equidad y Género

CUESTIONARIO DE EQUITAD DE GÉNERO
Identificación e inclusión efectiva de grupos de mujeres y jóvenes para impulsar o fortalecer su participación en las actividades y en proyectos productivos para generar un bienestar social y comunitario.
Responder las siguientes preguntas:
1. ¿Existe interés de las mujeres o jóvenes para participar en actividades de conservación o llevar a cabo un proyecto productivo sustentable?
2. Si la respuesta es sí, ¿En qué actividad o proyecto?
3. ¿Qué necesidades identifican para iniciarlo (inclusión en la toma de decisiones, financiamiento, organización, asesoría, capacitación, entre otros)?
4. ¿Existe algún grupo de mujeres o jóvenes ya conformado que está llevando a cabo un proyecto productivo sustentable?
Si la respuesta es sí, ¿Qué proyecto es y qué expectativas de crecimiento tienen?
5. ¿Qué necesidades identifican para fortalecer el proyecto existente (equipamiento, financiamiento, impulso a la cadena de valor, comercialización, entre otros)?

Fuente: Elaboración propia

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA BENEFICIARIA O
DEL PRESIDENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO (A)

NOMBRE Y FIRMA DEL TESORERO(A)

NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR TÉCNICO*

*El anteproyecto debe estar firmado por el solicitante y el asesor técnico



ANEXO 3.5.1

Términos de Referencia para el concepto de apoyo
Componente V: **Proyectos Forestales de Carbono (PFC)**
Concepto de apoyo: **Desarrollo de Inventario Inicial (DII)**

Objetivo

Desarrollar un proyecto forestal para la oferta voluntaria de bonos de carbono, basado en el manejo y gestión de la naturaleza y sistemas productivos mejorados con prácticas sustentables; que sea contemplado por algún estándar de certificación de emisiones para garantizar el incremento y permanencia de acervos de carbono.

Conforme a lo determinado en los criterios de ejecución, resolución y prelación del concepto de apoyo del componente V Proyectos Forestales de Carbono, a continuación, se emiten los términos de referencia a los que habrán de sujetarse, todas aquellas personas interesadas en obtener este tipo de apoyo.

Además de los requisitos específicos para este concepto se deberán considerar los siguientes:

- Es responsabilidad del desarrollador de proyecto, brindar el acompañamiento técnico y realizar el control de calidad de los datos del inventario;
- Desarrollo del Curso. El desarrollador explicará detalladamente el proceso de planeación, desarrollo e implementación más actualizada en torno a las metodologías generadas desde el sector forestal, bajo el protocolo forestal de Climate Action Reserve (CAR).

ETAPA UNO

Requisitos que deben contener la solicitud de APOYO

Para acceder al apoyo deberá presentar los siguientes requisitos:

Para personas físicas, morales (legalmente constituidas), Ejidos y Comunidades:

1. **Solicitud de apoyo de acuerdo al tipo de persona solicitante:** (ver Anexo 1.1; Anexo 1.2) deberá llenar de forma entendible y completamente, evitar espacios en blanco, firma autógrafa en tinta azul, en caso contrario, la solicitud será dictaminada de manera negativa;
2. **Formato técnico complementario del concepto de apoyo:** (ver Anexo 2.5.1) deberá llenar de forma entendible y completamente, evitar espacios en blanco, firma autógrafa del solicitante en tinta azul, en caso contrario, la solicitud será dictaminada de manera negativa;



3. Carta poder firmada por el solicitante en presencia de 2 testigos, mediante el cual autoriza a otra persona para que en su representación realice determinados actos administrativos para el ingreso de la solicitud, anexar copias de identificaciones que contengan fotografía y firma de las personas que intervienen en este acto: otorgante, los testigos y del mandatario. Con fecha no mayor a tres meses de antigüedad;
4. Curricular vitae del desarrollador del proyecto;
5. Versión digital del Programa de Manejo Forestal (PMF) autorizado;
6. Copia del oficio de autorización de aprovechamiento del predio;
7. Copia del estudio de factibilidad;
8. Documentos que mencione que no existen conflictos dentro de las áreas de actividad (anuencia);
9. Lineamientos para la entrega del anteproyecto
 - a) Caratula/Portada del proyecto
Esta debe contener los datos de identificación del solicitante como lo son: Componente y concepto de apoyo; superficie propuesta a trabajar; nombre de la persona solicitante; nombre del predio; domicilio; localidad; municipio; datos de contacto de la persona beneficiaria y sus representantes; monto solicitado; Datos del desarrollador responsable debidamente acreditado, lugar y fecha de elaboración.
 - b) Índice;
 - c) Antecedentes
 - d) Resumen ejecutivo
 - Descripción Socioeconómica;
 - Descripción breve del proyecto, incluyendo objetivo del mismo;
 - Describir las oportunidades por la venta de bonos de carbono en un esquema de Manejo Forestal
 - e) Justificación y Objetivos
 - f) Describir de manera breve y concisa la razón de porqué solicitar el apoyo, así como la finalidad de realizar los trabajos correspondientes al concepto solicitado en el predio o terreno propuesto.
 - g) Método
 - Describir de forma detallada las actividades que son precisas promoviendo la exactitud del inventario en los predios o superficies postuladas;
 - Número de empleos a generar;
 - Talleres de capacitación teórica y práctica. Describir el tema a impartir sobre las líneas de acción que se requieran, número de personas a capacitar, datos del desarrollador;
 - h) Descripción general del predio
En esta sección se debe describir la ubicación del predio y localidades cercanas, así como tipo de propiedad, características generales de la cobertura del suelo, tipo de vegetación, cuerpos de agua, uso de suelo, condición climática y hacer mención si es que hubiera especies endémicas o en alguna categoría de protección de acuerdo a la NOM 059 SEMARNAT, entre otros;
 - i) Archivo tipo shapefile del polígono de ubicación



Presentar por lo menos cuatro coordenadas reales de los vértices, en formato digital del punto de ubicación del predio y/o las áreas donde se llevarán a cabo actividades. No se deben incluir terrenos que estén bajo regulaciones o que tengan conflictos legales;

Cuadro 1. Ubicación Geográfica

Vértice	Longitud (X)	Latitud (Y)
1	-103.452687	19.263518
2	-104.254713	20.378642
3	-103.147596	21.363654
4	-103.15918	21.26954

Fuente: Elaboración propia

- j) Duración del proyecto
Realizar un cronograma donde se describan las actividades a realizar, la estimación de los recursos necesarios y la duración de las actividades del proyecto;

Cuadro 2. Programación de actividades

Actividad	Mes1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7

Fuente: Elaboración propia

- k) Costos/Gastos
Enlistar y describir cuales son los costos previstos o gastos que surjan o se puedan generar para llevar a cabo las actividades comprometidas.

Cuadro 3. Desglose de gasto

Concepto	Unidad	Cantidad / Costo

Fuente: Elaboración propia



- l) Resultados esperados;
m) Anexo fotográfico
Se deberá tomar una imagen panorámica y tomada a una distancia que se aprecie claramente la mayor parte del predio o sitio, donde se desarrollarán los proyectos o actividades.

Cuadro 4. Ejemplo de cuadro de datos para las fotografías

No. Foto	Fotografía 1		Predio		Atemajac de Brizuela	
Concepto de apoyo	DII		Obra propuesta		Desarrollo de inventario inicial	
Fecha de captura	20/02/2025	Longitud (X)	-103.35	Latitud (Y)	20.05	

Fuente: Elaboración propia

10. Para considerar puntos extras en su calificación, deberá presentar los documentos enlistados en los criterios de prelación (ver Numeral 9.1.5.2 de la Reglas de Operación).

Persona Física

1. La persona física solicitante deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: Copia de identificación oficial vigente (INE) o pasaporte vigente;
2. Copia del comprobante de domicilio a nombre de la persona que solicita el apoyo (recibo de agua, luz o teléfono residencial), con fecha no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad;
3. Copia de la Constancia de situación fiscal de la persona solicitante, vigente no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad;
4. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP);



5. Copia simple del documento emitido por la institución bancaria a nombre de la persona solicitante, no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad, que incluya la cuenta y la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE). Deberá mantener actualizada y vigente la cuenta bancaria mientras esté en ejecución el apoyo;
6. Copia y original para cotejo, del documento que acredite la legal posesión y/o usufructo: Escritura Pública, contrato de arrendamiento, certificado parcelario o certificado de derechos sobre tierras de uso común junto con su constancia ejidal original expedida por el comisariado ejidal, constancia de posesión del predio expedida por el comisariado de bienes comunales;
7. En caso de la Representación legal de una persona física deberá presentar los siguientes documentos:
 - a) Copia del poder notarial para actos de administración o carta poder simple en original firmada por el otorgante, ante dos testigos (deberá otorgar la facultad expresa de solicitar apoyos a nombre de la persona solicitante) con fecha no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad;
 - b) Copia de identificación oficial vigente (INE) o pasaporte vigente;
 - c) Constancia de situación fiscal vigente no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad;
 - d) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
 - e) Copia del comprobante de domicilio a nombre de la persona que solicita el apoyo (recibo de agua, luz o teléfono residencial), con fecha no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad.

Persona Moral legalmente constituida

1. Copia de identificación oficial vigente de la o el mandatario y/o apoderado legal (Credencial para votar INE, IFE y/o Pasaporte);
2. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la o el mandatario y/o apoderado legal;
3. La persona moral solicitante deberá presentar copia y original para cotejo, del documento que acredite su constitución conforme a las leyes mexicanas;
4. Copia de la Constancia de situación fiscal y el Formato 32-D opinión positiva del SAT, de la persona solicitante, vigente no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad;
5. En caso de la Representación legal de una persona moral, deberá presentar los siguientes documentos: copia del poder notarial para actos de administración o actos de dominio vigente, así como, copia de identificación oficial vigente (INE) o pasaporte vigente y Constancia de situación fiscal vigente no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad;
6. Copia de comprobante de domicilio, este debe coincidir con la dirección de la organización, con fecha no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad;
7. Copia del comprobante de domicilio de la o el mandatario y/o apoderado legal (recibo de agua, luz o teléfono residencial), con fecha no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad;
8. Copia de estado de cuenta bancaria vigente, a nombre de la organización, no mayor a tres meses, que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE);
9. Títulos de propiedad o parcelas inscritos en el Registro Público de la Propiedad;
10. Copia de la Boleta de inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en el caso de las Cooperativas;
11. Escrito libre en original, del compromiso de desarrollar el proyecto solicitado.



Ejidos y Comunidades Indígenas

1. Copia de identificación oficial vigente de las personas que integran la mesa directiva del Comisariado ejidal o comunal (Credencial para votar INE, IFE y/o Pasaporte);
2. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de las personas que integran la mesa directiva del Comisariado ejidal o comunal;
3. Copia del comprobante del domicilio del núcleo ejidal o comunal;
4. Copia de estado de cuenta bancaria vigente, a nombre del núcleo agrario o las personas representantes del comisariado, en cuyo caso, debe ser mancomunada, no mayor a 3 (tres) meses, que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE);
5. Copia de la Constancia de situación fiscal del titular de la cuenta a nombre del ejido o comunidad, de las personas designadas por el comisariado en la cuenta mancomunada;
6. Copia y original para cotejo, de cualquiera de los siguientes documentos: Carpeta básica; carpeta agraria; contrato de comodato; acta de posesión y deslinde con el plano definitivo; o en caso de ejidos certificados, se requiere acta de delimitación, destino y asignación de tierras ejidales (ADDATE) o documento idóneo con el que acrediten su existencia legal;
7. Copia del acta de asamblea donde conste la elección de los órganos de representación, debidamente inscrita ante el Registro Agrario Nacional o documento que acredite el inicio de trámite;
8. Copia de la credencial vigente de las autoridades agrarias, expedida por el Registro Agrario Nacional (no aplica en caso de presentar el documento de acuse por inicio de trámite);
9. Copia Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) del núcleo ejidal o comunal en su caso;
10. Copia del acta de asamblea (ver Anexo 1.1) donde conste el acuerdo de mayoría para solicitar uno o varios apoyos, así como, en su caso la designación de las personas que fueron elegidas, para actos de administración de manera mancomunada, para recibir los recursos. Esto de conformidad con lo establecido por la Ley Agraria, en caso de haber un tercero puede presentar acta de asamblea en la que se establezca el acuerdo correspondiente.

Nota 1: No serán apoyadas solicitudes de núcleos agrarios y predios particulares, que hayan sido apoyadas en el periodo correspondiente a los últimos 5 años, para el mismo concepto de apoyo y en el mismo espacio geográfico.

Nota 2: Los documentos originales una vez cotejados por el responsable de la ventanilla y generado el registro administrativo correspondiente le serán devueltos inmediatamente al solicitante, acompañado de un acuse de recibo con el folio de registro, el cual, deberá conservar para el seguimiento y conclusión del trámite.

ETAPA DOS

Requisitos que deben contener el INFORME FINAL

Una vez concluida la ejecución del proyecto, la persona beneficiada deberá entregar el Informe Final en formato digital (PDF o Word) e impreso, debidamente firmado y sellado, a más tardar el 30 treinta de noviembre del 2025 dos mil veinticinco, el cual deberá contener lo siguiente:



1. Oficio de término de las actividades (ver Anexo 7), donde el beneficiario señale la entrega del informe final y comprobación de los apoyos otorgados por el FIPRODEFO;
2. Portada
Debe contener nombre del Componente y concepto de apoyo; nombre de la persona beneficiaria y del predio; domicilio, datos de contacto de la persona beneficiaria y sus representantes; monto otorgado; datos del asesor técnico, lugar y fecha de elaboración;
3. En caso de cambios autorizados en proyecto, señalar y adjuntar los documentos de soporte;
4. Índice;
5. Metodología;
 - a) Describir detalladamente las actividades realizadas durante el proyecto, incluyendo los datos que sean relevantes (fecha, participantes, etapas, inversión, cumplimiento de metas);
 - b) Anexar evidencia documental de las acciones o actividades realizadas:
 - Lista de raya con las firmas autógrafas de los trabajadores (ver Anexo 10);
 - Copia de identificación oficial y/o pasaporte de las personas a quienes se realizaron los pagos;
 - Facturas con requisitos fiscales de la persona beneficiaria;
 - Informe de datos del proyecto, entrega de hojas de cálculo (Calcbosk) y productos intermedios;
 - Registro en plataforma (ID Calcbosk) de Climate Action Reserve (CAR);
 - Número de veces que el asesor (a) técnico asistió al predio: _____
6. Presupuesto utilizado
Desglose de conceptos de gastos realizados de acuerdo a lo establecido en el anteproyecto debiendo justificarse el 100% del apoyo;

Actividad	Cantidad	Unidad de medida	Costo unitario	Subtotal
			TOTAL	

7. Ubicación geográfica
El área apoyada debe corresponder con el área autorizada, así mismo anexas el mapa de ubicación y tabla de coordenadas de las actividades realizadas, además deberá entregar un archivo en formato Shape file o kml en coordenadas geográficas con datum WGS-84.



Fuente: Elaboración propia



8. Anexo fotográfico
Las fotografías comprobatorias deben estar georreferenciadas en formato digital .jpg (entregar en disco CD o USB), debe presentar fotografías del predio, antes, durante y después de las actividades realizadas;
9. Conclusiones de los resultados y el impacto obtenido en el predio;
10. Copia del acta de asamblea, donde se validan las actividades y el uso del recurso;
11. Equidad de Género
Con la finalidad de generar un proceso incluyente y de participación comunitaria se recomienda, identificar a grupos de mujeres y jóvenes que pueden participar en las actividades comprometidas a realizar y con ello fortalecer su inclusión y participación en la conservación activa de los ecosistemas forestales y en el desarrollo de proyectos productivos, para lo cual, la persona beneficiaria, debe aplicar el siguiente cuestionario.

Cuadro 3. Cuestionario sobre Equidad y Género

CUESTIONARIO DE EQUITAD DE GÉNERO.
Identificación e inclusión efectiva de grupos de mujeres y jóvenes para impulsar o fortalecer su participación en las actividades y en proyectos productivos para generar un bienestar social y comunitario.
Responder las siguientes preguntas:
1. ¿Existe interés de las mujeres o jóvenes para participar en actividades de conservación o llevar a cabo un proyecto productivo sustentable?
2. Si la respuesta es sí, ¿En qué actividad o proyecto?
3. ¿Qué necesidades identifican para iniciarlo (inclusión en la toma de decisiones, financiamiento, organización, asesoría, capacitación, entre otros)?
4. ¿Existe algún grupo de mujeres o jóvenes ya conformado que está llevando a cabo un proyecto productivo sustentable?
Si la respuesta es sí, ¿Qué proyecto es y qué expectativas de crecimiento tienen?
5. ¿Qué necesidades identifican para fortalecer el proyecto existente (equipamiento, financiamiento, impulso a la cadena de valor, comercialización, entre otros)?

Fuente: Elaboración propia

NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO*
 (nombre, firma y sello de todos los representantes
 del núcleo agrario)

NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR TÉCNICO*

*El informe final debe estar firmado por el beneficiario y el asesor técnico.



ANEXO 3.5.2

Términos de Referencia para el concepto de apoyo
Componente V. **Proyectos Forestales de Carbono (PFC)**
Concepto de apoyo: **Verificación Inicial (VRI)**

Objetivo

Facilitar el proceso de captura, generación de datos y llenado de información que se requiere para el registro del proyecto ante el estándar, así como para cubrir los costos de la verificación inicial a proyectos forestales de carbono bajo el protocolo forestal mexicano del CAR vigente.

Además de los requisitos específicos para este concepto se deberán considerar los siguientes:

- El apoyo es para pago de servicio técnico especializado y la verificación inicial ante el organismo certificador de conformidad al estándar correspondiente.

ETAPA UNO

Requisitos que deben contener la solicitud de APOYO

Para acceder al apoyo deberá presentar los siguientes requisitos:

Para personas físicas, morales (legalmente constituidas), Ejidos y Comunidades:

1. **Solicitud de apoyo de acuerdo al tipo de persona solicitante:** [ver Anexo 1.1; Anexo 1.2] deberá llenar de forma entendible y completamente, evitar espacios en blanco, firma autógrafa en tinta azul, en caso contrario, la solicitud será dictaminada de manera negativa;
2. **Formato técnico complementario del concepto de apoyo:** [ver Anexo 2.5.2] deberá llenar de forma entendible y completamente, evitar espacios en blanco, firma autógrafa del solicitante en tinta azul, en caso contrario, la solicitud será dictaminada de manera negativa;
3. Carta poder firmada por el solicitante en presencia de 2 testigos, mediante el cual autoriza a otra persona para que en su representación realice determinados actos administrativos para el ingreso de la solicitud, anexas copias de identificaciones que contengan fotografía y firma de las personas que intervienen en este acto: otorgante, los testigos y del mandatario. Con fecha no mayor a tres meses de antigüedad;
4. Curricular vitae del desarrollador del proyecto;
5. Versión digital del Programa de Manejo Forestal (PMF) autorizado;
6. Copia del oficio de autorización de aprovechamiento del predio;
7. Copia del estudio de factibilidad;
8. Documentos que mencione que no existen conflictos dentro de las áreas de actividad (anuencia);
9. Presentar evidencia de Registro en Climate Action Reserve (CAR), <https://thereserve2.apx.com/myModule/rpt/myrpt.asp?r=111>
10. Lineamientos para la entrega del anteproyecto:
 - a) Caratula/Portada del proyecto



- Esta debe contener los datos de identificación del solicitante como lo son: Componente y concepto de apoyo; superficie propuesta a trabajar; nombre de la persona solicitante; nombre del predio; domicilio; localidad; municipio; datos de contacto de la persona beneficiaria y sus representantes; monto solicitado; Datos del desarrollador responsable debidamente acreditado, lugar y fecha de elaboración;
- b) Índice;
 - c) Antecedentes;
 - d) Resumen ejecutivo
 - Descripción Socioeconómica;
 - Descripción breve del proyecto, incluyendo objetivo del mismo;
 - Describir las oportunidades por la venta de bonos de carbono en un esquema de Manejo Forestal;
 - e) Justificación y Objetivos
Describir de manera breve y concisa la razón de porqué solicitar el apoyo, así como la finalidad de realizar los trabajos correspondientes al concepto solicitado en el predio o terreno propuesto;
 - f) Método
 - Describir de forma detallada las actividades que son precisas promoviendo la exactitud del inventario en los predios o superficies postuladas;
 - Número de empleos a generar;
 - Talleres de capacitación teórica y práctica. Describir el tema a impartir sobre las líneas de acción que se requieran, número de personas a capacitar, datos del desarrollador;
 - g) Descripción general del predio
En esta sección se debe describir la ubicación del predio y localidades cercanas, así como tipo de propiedad, características generales de la cobertura del suelo, tipo de vegetación, cuerpos de agua, uso de suelo, condición climática y hacer mención si es que hubiera especies endémicas o en alguna categoría de protección de acuerdo a la NOM 059 SEMARNAT, entre otros;
 - h) Archivo tipo shapefile del polígono de ubicación
Presentar por lo menos cuatro coordenadas reales de los vértices, en formato digital del punto de ubicación del predio y/o las áreas donde se llevarán a cabo actividades. No se deben incluir terrenos que estén bajo regulaciones o que tengan conflictos legales;

Cuadro 1. Ubicación Geográfica

Vértice	Longitud (X)	Latitud (Y)
1	-103.452687	19.263518
2	-104.254713	20.378642



3	-103.147596	21.363654
4	-103.15918	21.26954

Fuente: Elaboración propia

i) Duración del proyecto

Realizar un cronograma donde se describan las actividades a realizar, la estimación de los recursos necesarios y la duración de las actividades del proyecto;

Cuadro 2. Programación de actividades

Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7

Fuente: Elaboración propia

j) Costos/Gastos

Enlistar y describir cuales son los costos previstos o gastos que surjan o se puedan generar para llevar a cabo las actividades comprometidas;

Cuadro 3. Desglose de gasto

Concepto	Unidad	Cantidad / Costo

Fuente: Elaboración propia

k) Resultados esperados;

l) Anexo fotográfico

Se deberá tomar una imagen panorámica y tomada a una distancia que se aprecie claramente la mayor parte del predio o sitio, donde se desarrollarán los proyectos o actividades.



Cuadro 4. Ejemplo de cuadro de datos para las fotografías

No. Foto	Fotografía 1		Predio		Atemajac de Brizuela	
Concepto de apoyo	DII		Obra propuesta		Desarrollo de inventario inicial	
Fecha de captura	20/02/2025	Longitud (X)	-103.35	Latitud (Y)	20.05	
						

Fuente: Elaboración propia

11. Para considerar puntos extras en su calificación, deberá presentar los documentos enlistados en los criterios de prelación (ver Numeral 9.1.5.2 de la Reglas de Operación).

Persona Física

1. La persona física solicitante deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: Copia de Identificación oficial vigente (INE) o pasaporte vigente;
2. Copia del comprobante de domicilio a nombre de la persona que solicita el apoyo (recibo de agua, luz o teléfono residencial), con fecha no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad;
3. Copia de la Constancia de situación fiscal de la persona solicitante, vigente no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad;
4. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
5. Copia simple del documento emitido por la institución bancaria a nombre de la persona solicitante, no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad, que incluya la cuenta y la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE). Deberá mantener actualizada y vigente la cuenta bancaria mientras esté en ejecución el apoyo;



6. Copia y original para cotejo, del documento que acredite la legal posesión y/o usufructo: Escritura Pública, contrato de arrendamiento, certificado parcelario o certificado de derechos sobre tierras de uso común junto con su constancia ejidal original expedida por el comisariado ejidal, constancia de posesión del predio expedida por el comisariado de bienes comunales;
7. En caso de la Representación legal de una persona física deberá presentar los siguientes documentos:
 - a) Copia del poder notarial para actos de administración o carta poder simple en original firmada por el otorgante, ante dos testigos (deberá otorgar la facultad expresa de solicitar apoyos a nombre de la persona solicitante) con fecha no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad;
 - b) Copia de identificación oficial vigente (INE) o pasaporte vigente;
 - c) Constancia de situación fiscal vigente no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad;
 - d) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
 - e) Copia del comprobante de domicilio a nombre de la persona que solicita el apoyo (recibo de agua, luz o teléfono residencial), con fecha no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad.

Persona Moral legalmente constituida

1. Copia de identificación oficial vigente de la o el mandatario y/o apoderado legal (Credencial para votar INE, IFE y/o Pasaporte);
2. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la o el mandatario y/o apoderado legal;
3. La persona moral solicitante deberá presentar copia y original para cotejo, del documento que acredite su constitución conforme a las leyes mexicanas;
4. Copia de la Constancia de situación fiscal y el Formato 32-D opinión positiva del SAT, de la persona solicitante, vigente no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad;
5. En caso de la Representación legal de una persona moral, deberá presentar los siguientes documentos: copia del poder notarial para actos de administración o actos de dominio vigente, así como, copia de identificación oficial vigente (INE) o pasaporte vigente y Constancia de situación fiscal vigente no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad;
6. Copia de comprobante de domicilio, este debe coincidir con la dirección de la organización, con fecha no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad;
7. Copia del comprobante de domicilio de la o el mandatario y/o apoderado legal (recibo de agua, luz o teléfono residencial), con fecha no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad;
8. Copia de estado de cuenta bancaria vigente, a nombre de la organización, no mayor a tres meses, que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE);
9. Títulos de propiedad o parcelas inscritos en el Registro Público de la Propiedad;
10. Copia de la Boleta de Inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en el caso de las Cooperativas;
11. Escrito libre en original, del compromiso de desarrollar el proyecto solicitado.

Ejidos y Comunidades Indígenas

1. Copia de identificación oficial vigente de las personas que integran la mesa directiva del Comisariado ejidal o comunal (Credencial para votar INE y/o Pasaporte);
2. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de las personas que integran la mesa directiva del Comisariado ejidal o comunal;
3. Copia del comprobante del domicilio del núcleo ejidal o comunal;



4. Copia de estado de cuenta bancaria vigente, a nombre del núcleo agrario o las personas representantes del comisariado, en cuyo caso, debe ser mancomunada, no mayor a 3 (tres) meses, que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE);
5. Copia de la Constancia de situación fiscal del titular de la cuenta a nombre del ejido o comunidad, de las personas designadas por el comisariado en la cuenta mancomunada;
6. Copia y original para cotejo, de cualquiera de los siguientes documentos: Carpeta básica; carpeta agraria; contrato de comodato; acta de posesión y deslinde con el plano definitivo; o en caso de ejidos certificados, se requiere acta de delimitación, destino y asignación de tierras ejidales (ADDATE) o documento idóneo con el que acrediten su existencia legal;
7. Copia del acta de asamblea donde conste la elección de los órganos de representación, debidamente inscrita ante el Registro Agrario Nacional o documento que acuse el inicio de trámite;
8. Copia de la credencial vigente de las autoridades agrarias, expedida por el Registro Agrario Nacional (no aplica en caso de presentar el documento de acuse por inicio de trámite);
9. Copia Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) del núcleo ejidal o comunal en su caso;
10. Copia del acta de asamblea (ver Anexo 11) donde conste el acuerdo de mayoría para solicitar uno o varios apoyos, así como, en su caso la designación de las personas que fueron elegidas, para actos de administración de manera mancomunada, para recibir los recursos. Esto de conformidad con lo establecido por la Ley Agraria, en caso de haber un tercero puede presentar acta de asamblea en la que se establezca el acuerdo correspondiente.

Nota 1: No serán apoyadas solicitudes de núcleos agrarios y predios particulares, que hayan sido apoyadas en el periodo correspondiente a los últimos 5 años, para el mismo concepto de apoyo y en el mismo espacio geográfico.

Nota 2: Los documentos originales una vez cotejados por el responsable de la ventanilla y generado el registro administrativo correspondiente le serán devueltos inmediatamente al solicitante, acompañado de un acuse de recibo con el folio de registro, el cual, deberá conservar para el seguimiento y conclusión del trámite.

ETAPA DOS

Requisitos que deben contener el INFORME FINAL

Una vez concluida la ejecución del proyecto, la persona beneficiada deberá entregar el **Informe Final** en formato digital (PDF o Word) e impreso, debidamente firmado y sellado, a más tardar el **30 de noviembre del 2025 dos mil veinticinco**, el cual deberá contener lo siguiente:

De acuerdo a lo establecido en los criterios de ejecución del componente de este concepto de apoyo de la Reglas de Operación del FIPRODEFO para el 2025, se requiere presentar el aviso de conclusión del proyecto y el informe final de las actividades firmado por el beneficiario y el desarrollador del proyecto, para solicitar el resto del pago del apoyo.



Para comprobar el apoyo total otorgado se deberá de entregar:

1. **Oficio de término de las actividades (ver Anexo 7), donde el beneficiario señale la entrega del informe final y comprobación de los apoyos otorgados por el FIPRODEFO;**
2. **Portada**
Debe contener el Componente y concepto de apoyo; nombre de la persona beneficiaria y del nombre del predio; domicilio, datos de contacto de la persona beneficiaria y sus representantes; monto otorgado; datos del asesor técnico, lugar y fecha de elaboración
3. **En caso de cambios autorizados en proyecto, señalar y adjuntar los documentos de soporte;**
4. **Índice;**
5. **Metodología**
 - a) Describir detalladamente las actividades realizadas durante el proyecto, incluyendo los datos que sean relevantes (fecha, participantes, etapas, inversión, cumplimiento de metas);
 - b) Anexar evidencia documental de las acciones o actividades realizadas:
 - Lista de raya con las firmas autógrafas de los trabajadores (ver Anexo 10);
 - Copia de identificación oficial y/o pasaporte de las personas a quienes se realizaron los pagos;
 - Facturas con requisitos fiscales de la persona beneficiaria;
 - c) Número de veces que el asesor (a) técnico asistió al predio: _____
6. **Presupuesto utilizado**
Desglose de conceptos de gastos realizados de acuerdo a lo establecido en el anteproyecto debiendo justificarse el 100% del apoyo.

Cuadro 1. Presupuesto utilizado

Actividad	Cantidad	Unidad de medida	Costo unitario	Subtotal
			TOTAL	

Fuente: Elaboración propia

7. Ubicación geográfica
El área apoyada debe corresponder con el área autorizada, así mismo anexar el mapa de ubicación y tabla de coordenadas de las actividades realizadas, además deberá entregar un archivo en formato Shape file o kml en coordenadas geográficas con datum WGS-84.



En la tabla deberá indicar las coordenadas de cada quiebre (vértice) del polígono o línea que representa las actividades realizadas.

Cuadro 2. Tabla de coordenadas de las actividades realizadas

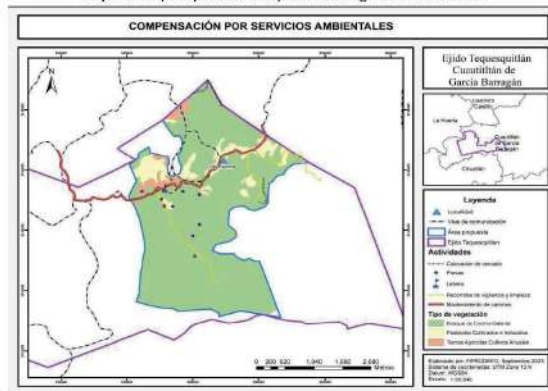
Vértice	Longitud (x)	Latitud (Y)
1	-104.2346	20.3594
2		
3		
4		
5		
6		

Fuente: Elaboración propia

El mapa deberá contener las siguientes especificaciones:

- Predio del área propuesta;
- La identificación de obras de acuerdo al tipo de actividad deberá hacerse por líneas o polígonos;
- El plano debe de reflejar las vías de comunicación internas (brechas o veredas) para tener referencia sobre los accesos al predio;
- Contar con la leyenda respectiva.

Mapa 1. Mapa representativo para la entrega del informe final.



Fuente: Elaboración propia



8. Anexo fotográfico

Las fotografías comprobatorias deben estar georreferenciadas en formato digital .jpg (entregar en disco CD o USB), debe presentar fotografías del predio antes, durante y después de las actividades realizadas;

9. Conclusiones de los resultados y el impacto obtenido en el predio;

10. Copia del acta de asamblea, donde se validan las actividades y el uso del recurso;

11. Equidad de Género

Con la finalidad de generar un proceso incluyente y de participación comunitaria se recomienda, identificar a grupos de mujeres y jóvenes que pueden participar en las actividades comprometidas a realizar y con ello fortalecer su inclusión y participación en la conservación activa de los ecosistemas forestales y en el desarrollo de proyectos productivos, para lo cual, la persona beneficiaria, debe aplicar el siguiente cuestionario.

Cuadro 3. Cuestionario sobre Equidad y Género

CUESTIONARIO DE EQUITAD DE GÉNERO
Identificación e inclusión efectiva de grupos de mujeres y jóvenes para impulsar o fortalecer su participación en las actividades y en proyectos productivos para generar un bienestar social y comunitario.
Responder las siguientes preguntas:
1. ¿Existe interés de las mujeres o jóvenes para participar en actividades de conservación o llevar a cabo un proyecto productivo sustentable?
2. Si la respuesta es sí, ¿En qué actividad o proyecto?
3. ¿Qué necesidades identifican para iniciarlo (inclusión en la toma de decisiones, financiamiento, organización, asesoría, capacitación, entre otros)?
4. ¿Existe algún grupo de mujeres o jóvenes ya conformado que está llevando a cabo un proyecto productivo sustentable?
Si la respuesta es sí, ¿Qué proyecto es y qué expectativas de crecimiento tienen?
5. ¿Qué necesidades identifican para fortalecer el proyecto existente (equipamiento, financiamiento, impulso a la cadena de valor, comercialización, entre otros)?

Fuente: Elaboración propia

NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO*

(nombre, firma y sello de todos los representantes del núcleo agrario)

NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR TÉCNICO*

*El informe final debe estar firmado por el beneficiario y el asesor técnico.



ANEXO 4

Áreas Prioritarias para el Desarrollo forestal Sustentable del Estado de Jalisco,
Reglas de Operación FIPRODEFO 2025

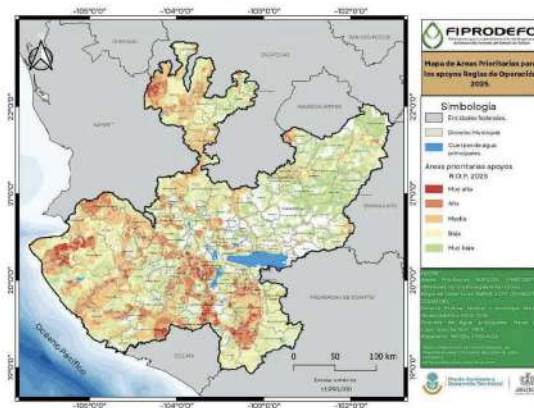




Tabla: Grado de prioridad de acuerdo a la superficie (hectáreas) de cobertura forestal por municipio y región

Límite estadístico (INEGI)		PRIORIDAD			
Región	Municipio	Muy alta	Alta	Media	Baja
ALTOS NORTE	Encarnación de Díaz	6.3	386.21	3850.58	20624.1
	Lagos de Moreno	4.5	6201.54	15025.57	83308.85
	Ojuelos de Jalisco		219.92	2837.79	10659.12
	San Diego de Alejandría				5160.95
	San Juan de los Lagos		157.91	4565.77	30716.24
	Teocaltiche		5796.56	7632.55	19629.16
	Unión de San Antonio			262.94	13136.17
ALTOS SUR	Villa Hidalgo		2198.93	11362.47	6714.92
	Acatic			1347.2	1429.18
	Arandas			44.81	9889.95
	Cañadas de Obregón		392.59	7521.84	8996.27
	Jalostotitlán		690.38	12650.37	18014.21
	Jesús María	19.48	2848.23	9739.37	23468.86
	Mexitacán		1019.55	10067.04	7955.9
	San Ignacio Cerro Gordo			746.62	1480.26
	San Julián				3318.88
	San Miguel el Alto				14087.75
	Tepatitlán de Morelos			1515.03	20008.46
	Valle de Guadalupe		2.47	675.73	6748.42
	Yahualica de González Gallo		471.62	2652.35	15465.35
CENTRO	Cuquío		0.22	3549.58	8999.28
	Ixtlahuacán de los Membrillos	2.72	1099.69	2464.05	2527.27
	Ixtlahuacán del Río	92.88	1881.34	25734.09	15750.25
	Juanacatlán			1722.92	2131.53
	San Cristóbal de la Barranca	1	318.62	7406.55	32077.09
	Tlajomulco de Zúñiga	176.71	5521.36	8920.44	10213.34
	Zapopan	9.39	5628.78	26870.22	27120.12
	Zapotlanejo			4409.77	8367.47
CIENEGA	Atotonilco el Alto		174.4	1467.64	2038.97
	Ayotlán			622.89	733.4
	Degollado		183.73	3091.95	14307.8
	Jamay			130.85	
	La Barca		16	1625.56	4081.46
	Ocotlán		161.9	1336.76	10775.44
	Poncitlán		875.78	6616.09	4579.6
	Tototlán			1.31	3528.62



Límite estadístico (INEGI)		PRIORIDAD			
Región	Municipio	Muy alta	Alta	Media	Baja
COSTA SUR	Zapotlán del Rey		15.75	1220.44	9129.45
	Casimiro Castillo	1078.3	11749.88	11275.18	11586.3
	Cihuatlán			7282.66	19311.31
	Cuautitlán de García Barragán	7958.12	28014.33	51712.01	26824.22
	La Huerta	514.92	23412.17	71807.84	58672.03
	Tomatlán	2443.5	34103.97	72999.15	104548.99
	Villa Purificación	3179.09	23538.98	81204.43	52406.7
COSTA-SIERRA OCCIDENTAL	Atenguillo		5472.31	26592.11	11356.05
	Cabo Corrientes	21508.15	25825.43	38125.23	54973.78
	Guachinango	604.06	9682.6	33735.26	24667.25
	Mascota	2020.66	3859.27	75468.71	72543.46
	Mixtlán	528.77	14892.32	25009.06	15441.56
	Puerto Vallarta		7462.12	30312.75	11199.95
	San Sebastián del Oeste		39847.64	40065.73	20823.93
LAGUNAS	Talpa de Allende	9772.42	18239.3	46654.05	80637.24
	Acatlán de Juárez	0.52	13.57	135.4	2427.58
	Amacueca	746.1	3413.87	2141.89	2199.23
	Atemajac de Brizuela	5144.86	15784.8	7327.83	3916.81
	Atoyac	287.19	1359.79	1638.19	14247.86
	Cocula	975.31	1839.11	4855.88	10009.92
	San Martín Hidalgo	48.49	2716.07	3533.04	4097.34
	Sayula	1038.18	6470.17	2275.68	3504.82
	Tapalpa	5188.59	22313.27	10015.43	7247.08
	Techaluta de Montenegro	1293.38	2701.7	1449.54	1038.77
	Teocuitatlán de Corona		204.02	3962.84	9991.77
	Villa Corona	113.88	2068.54	5199.23	8043.78
	Zacoalco de Torres	184.71	3299.46	7894.05	12231.18
NORTE	Bolaños	262.84	35117.83	44228.32	
	Chimaltitán	9.86	30679.29	22653.84	
	Colotlán	9.63	7536.61	23712.38	
	Huejúcar	1853.57	3842.37	9481	
	Huejuquilla el Alto	1506.7	13741.78	34795.18	
	Mezquitic	57215.11	131551.67	120211.31	
	San Martín de Bolaños	2323.31	45256.74	15122.99	
	Santa María de los Ángeles	181.95	4504.3	9007.09	
	Totatiche		361.59	28057.4	
	Villa Guerrero	2150.92	18566.15	29346.03	
SIERRA DE AMULA	Atengo	2.59	2738.51	8646.96	14649.18
	Autlán de Navarro		5783.88	15084.44	22663.6
	Ayutla	2041.58	6068.65	14856.89	31318.71



Límite estadístico (INEGI)		PRIORIDAD			
Región	Municipio	Muy alta	Alta	Media	Baja
	Chiquilistlán	2147.56	13033.59	6594.44	3875.12
	Cuautla	81.12	4854.75	17995.16	11510.57
	Ejutla	14.21	6543.53	9261.92	10286.48
	El Grullo		7.13	3109.22	3512.58
	El Limón	11.59	1541.82	3090.86	3039.1
	Juchitlán		4474.27	4268.02	5847.56
	Tecolotlán	2508.96	21589.96	18198.72	16052.53
	Tenamactlán	14.2	291.51	1953.9	7852.46
	Tonaya	359.04	3083.61	12435.63	9180.09
	Tuxcacuesco		860.67	24426.22	9191.06
SUR	Unión de Tula			3891.34	11792.36
	Gómez Farías	212.19	4922.93	6506.79	15002.66
	Jilotlán de los Dolores	934.66	5111.02	4322.06	80505.9
	Pihuamo	269.2	3863.07	12674.33	39210
	San Gabriel	9156.39	17937.79	9779.7	11122.64
	Tamazula de Gordiano	7953.78	31751.07	62350.54	26939.31
	Tecalitlán	8216.11	81584.22	10872.02	64712.03
	Tolimán	176.29	10064.08	17956.08	6936.28
	Tonila	424.25	502.13	1624.04	4047.64
	Tuxpan	4573.1	8275.45	13420.49	16486.46
	Zapotiltic	1737.22	2088.28	6151.59	7573.92
	Zapotitlán de Vadillo	2618.21	5792.17	8094.4	6089.9
	Zapotlán el Grande	1.27	3246.82	2103.79	4047.77
	Chapala		621.58	3024.34	1652.2
SURESTE	Concepción de Buenos Aires	1834.68	6351.73	5325.98	5083.36
	Jocotepec		2243.75	6342.31	7439.97
	La Manzanilla de la Paz	83.58	1257.69	2006.38	2740.05
	Mazamitla	1349.53	8699.36	5737.83	8821.12
	Quitupan			10766.89	36974.85
	Santa María del Oro		92.72	219.02	63132.48
	Tizapán el Alto			266.12	5064.97
	Tuxcueca		574.96	1516.51	5247.02
VALLES	Valle de Juárez			1519.5	11362.7
	Ahualulco de Mercado	10.18	2865.65	5116.46	8458.34
	Amatitán	4.58	1016.41	1959.36	5533.15
	Ameca	353.94	15030.95	14998.35	26962.75
	El Arenal		178.39	317.77	810.95
	Ezatlán	151.5	5418.72	11348.98	10748.3
	Hostotipaquillo	30.57	4675.6	21292.83	30283.37
	Magdalena	168.05	2785.81	6514.65	8009.56
	San Juanito de Escobedo	377.53	969.43	1425.29	7105.22
	San Marcos	17.74	2600.13	4982.27	12148.92



Límite estadístico (INEGI)		PRIORIDAD			
Región	Municipio	Muy alta	Alta	Media	Baja
	Tala	107.86	3121.49	9274.67	11690.14
	Tequila	387.02	12417.33	30577.99	85740.27
	Teuchitlán			1166.09	9672.21



ANEXO 5



Guía de instalación y uso.

GPS ARROW NAVIGATOR

Para la captura de información geográfica.

Es una aplicación de navegación GRATUITA para todos los dispositivos Android.

Link de descarga.

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.tinusapps.gpsarrowlite&hl=es-MX&gl=US>

Instalación:

• **Requiere conexión a internet**

1. Desde su teléfono móvil, ingrese a la aplicación Google Play;
2. En la barra de búsqueda, escriba **GPS Arrow Navigator LITE**;
3. Seleccione la aplicación e instale en su teléfono;
4. Una vez instalada, ingrese a la aplicación.





Uso:

1. Una vez abierta la aplicación, es necesario moverse al punto en campo del cual se desea obtener las coordenadas. Es importante tomar el punto de quiebre del predio; 2. Cuando se esté sobre el sitio de interés presionar el botón color naranja "GUARDAR UBICACIÓN ACTUAL" para guardar la localización;	
3. Esto desplegará un cuadro de diálogo en el cual asignaremos un nombre al punto a guardar; 4. Este paso se repetirá al menos 4 veces durante el recorrido perimetral del predio, tomando en cuenta el punto de quiebre para formar el polígono;	
5. Para consultar las coordenadas de los puntos capturados, seleccione la opción "DESTINOS" en el menú principal, aquí se encontrarán todos los puntos guardados; 6. Seleccione el vértice deseado en el listado y aparecerán tres opciones: Compartir, Editar y Eliminar;	
7. Elija la opción "Editar" y ahí se mostrarán las coordenadas del punto;	



Notas:

- El orden de captura de los vértices del predio o polígono, serán en sentido de las manecillas del reloj a partir del primer punto;
- Las coordenadas deberán ser entregadas en forma de lista con el siguiente orden: No. de vértice, Latitud y Longitud;
- El número mínimo de vértices para formar el polígono será 4.



Google Maps



Google Maps

Guía de instalación y uso.

Google Maps

Para la captura de información geográfica.

Es una aplicación GRATUITA para todos los dispositivos Android, en su mayoría, todos los teléfonos ya la tienen instalada.

Link de descarga.

https://play.google.com/store/apps/details?id=com.google.android.apps.maps&hl=es_MX&gl=US



Instalación:

Requiere conexión a internet.

1. Desde su teléfono móvil, ingrese a la aplicación Google Play;
2. En la barra de búsqueda, escriba **Google maps**;
3. Seleccione la aplicación e instale en su teléfono;
4. Una vez instalada, ingrese a la aplicación.



Uso:

1. Una vez abierta la aplicación, es necesario moverse al punto en campo del cual se desea obtener las coordenadas, nuestra ubicación se mostrará con un punto azul;
2. Cuando se esté sobre el sitio de interés dejamos presionado unos segundos sobre el punto azul hasta que aparezca un marcador color rojo;





-

- El orden de captura de los vértices del predio o polígono, serán en sentido de las manecillas del reloj a partir del primer punto;
- Las coordenadas deberán ser entregadas en forma de lista con el siguiente orden: No. de vértice, Latitud y Longitud;
- El número mínimo de vértices para formar el polígono será 4.



MANUAL DE OPERACIÓN

ESCUELA DE CAMPO

MAYO 2022



FONNOR
Fondo Noroeste



Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial



CONTENIDO

I.INTRODUCCIÓN.....	4
II.OBJETIVO.....	7
III.CONCEPTOS BÁSICOS.....	8
IV.INTERACCIÓN ECA-JIMA.....	10
V.PROCEDIMIENTO PARA CONFORMAR UNA ESCUELA DE CAMPO.....	16
VI.PROCEDIMIENTO PARA LA CAPACITACIÓN.....	20
VII.PROCEDIMIENTO PARA SELECCIONAR A LA PERSONA FACILITADORA.....	25
VIII.BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA.....	27
IX.FORMATOS.....	28



FONNOR
Fondo Noroeste



Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial



I. INTRODUCCIÓN.

El enfoque de Escuelas de Campo (ECA) fue desarrollado por primera vez a finales de la década de los 80's por la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), los resultados han sido exitosos por lo que se ha adoptado en más de 90 países. La ECA ejecuta actividades vinculadas a enfoques de enseñanza no oficial de personas acautas, que permiten el aprendizaje a través de la experiencia directa, integrando conocimientos científicos en los sistemas de conocimiento locales. El enfoque de las ECAs integrará salvaguardas de género desde la perspectiva de empoderamiento, buscando incidir con las familias en las comunidades.

En Jalisco, a finales de los 80's surge el modelo de comunidades de aprendizaje como resultado de las acciones que se debían implementar para proteger la diversidad biológica y promover el uso sostenible de los recursos naturales de la Reserva de la Biosfera Sierra de Manantlán (RBSM) declarada como reserva por el Ejecutivo Federal en 1987, un año después, en 1988, la Sierra de Manantlán se incorporó a la Red Internacional de Reservas del Programa del Hombre y la Biosfera (MAB) de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO). En esta zona montañosa ubicada hacia el sur de Jalisco y el noroeste de Colima, se inician las actividades en materia de educación capacitación sobre la gestión del ambiente y los recursos naturales, manejo basado en la participación de la población local y propietaria de la tierra del área protegida, lo anterior a través del modelo comunidades de aprendizaje, que tuvieron como objetivo promover procesos de educación, comunicación e intercambio entre personas, productoras, funcionarias, técnicas y científicas, que permitieron el reconocimiento, valoración, apropiación y aplicación, tanto de los conocimientos empíricos como científicos para el manejo sustentable de los recursos naturales.

Durante el periodo 2017 a 2021 se ejecutó el proyecto "Promoviendo la conservación de la biodiversidad a través de prácticas agroecológicas climáticamente inteligentes en paisajes dominados por la ganadería en tres regiones de México", conocido como BioPaSOS, en los estados de Jalisco, Chiapas y Campeche. El proyecto se ejecutó por un grupo integrado por el Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza (CATIE), el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA), la Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad (CONABIO) y la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), con financiamiento de la Iniciativa Internacional del Clima (IKI) y múltiples socios locales en sus territorios de intervención y el apoyo de la Red Innovagro.

Durante el año 2019 el Fideicomiso del Fondo Estatal de Protección al Ambiente del Estado de Jalisco (FEPAJ), financió a la Junta Intermunicipal para el Medio Ambiente Altos Sur (JIAS) y a la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente Lagunas (JIMAL) para la puesta en marcha de Escuela de Campo.



FONNOR
Fondo Noroeste



Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial



Al respecto, en el estado de Jalisco a través de la Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo territorial (SEMADET) y con la participación de Pronatura Sur, ABC México, el GCF Task Force y UK Pact México, se trabajó en el territorio de cuatro Juntas Intermunicipales de Medio Ambiente (JIMA), específicamente la Región de Cuencas Costeras (JIRA, JICOSUR, JISOC y JIRCO), con el liderazgo y compromiso de cuatro personas profesionistas de campo en ganadería sostenible para apoyar y orientar las actividades del proyecto, implementando modelos de capacitación para fortalecer 30 Escuelas de Campo en Ganadería Sostenible para mejorar sus capacidades técnicas, financieras y comerciales. Por los resultados obtenidos y como parte de las actividades prioritarias de la SEMADET, se vincula esta experiencia con el Proyecto "Carne libre de deforestación en sistemas de libre pastoreo: un modelo de producción y comercialización en Jalisco" para formalizar y estandarizar el modelo de Escuela de Campo.

El presente Manual de Operación Escuela de Campo es uno de los resultados del Proyecto "Carne libre de deforestación en sistemas de libre pastoreo: un modelo de producción y comercialización en Jalisco". Este Proyecto fue gestionado por la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial (SEMADET) del Estado de Jalisco ante el Grupo de Trabajo de Gobernadores sobre Clima y Bosques, por sus siglas en inglés GCF TF, logrando el financiamiento a través del Gobierno de Noruega. Dos actores claves en la consecución del Proyecto FONNOR, A.C. (Fondo Noroeste) y PNUD, el primero como implementador del proyecto y el segundo como ente que vigila la implementación con un especial cuidado en el cumplimiento de salvaguardias de género y de pueblos indígenas.

El Manual de Operación Escuela de Campo, surge como resultado de un proyecto enfocado a la producción pecuaria a través de sistemas silvopastoriles integrados, sin embargo, su diseño está previsto para que aplique a cualquiera de los sectores primarios sea el pecuario, agrícola y/o forestal presentes en las diferentes Regiones de Jalisco, ya que se espera contribuir en el desarrollo de capacidades en el rubro técnico, financiero y comercial, independientemente del sistema productivo del que se trate. Estas acciones están alineadas a la Estrategia Estatal para la Reducción de Emisiones por Deforestación y Degradación forestal en Jalisco (REDD+) y a la Estrategia Estatal de Integración de la Biodiversidad (EEB) en los sectores agrícola, pecuario y forestal.

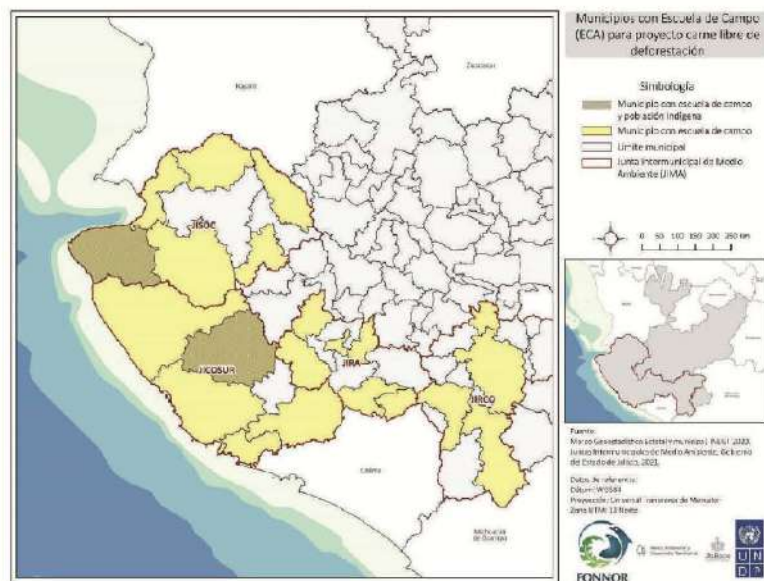


FONNOR
Fondo Noroeste



Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial





FONNOR
Fondo Noroeste



Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial



II. OBJETIVO.

El Manual de Operación Escuela de Campo es un documento técnico, dirigido a las coordinaciones y responsables de impulsar las ECA en Jalisco que tiene como objetivo describir el procedimiento unificado y ordenado de los pasos a seguir para lograr el fortalecimiento de las capacidades de las personas inmersas en la producción primaria, con atención estratégica para la inclusión de mujeres y pueblos indígenas.

El Manual de Operación cuenta con la descripción de la ECA, el perfil de la persona que coordinará la ECA, los procedimientos para conformar una escuela de campo y para el fortalecimiento de capacidades de las personas de la producción primaria, el proceso para la selección del equipo facilitador y también refiere el uso de formatos que están previstos generen la evidencia objetiva que respalde los procesos participativos de las personas clave.

A través del Manual de Operación Escuela de Campo se define, unifica e implementa el modelo de Escuela de Campo-ECA, ya que se formaliza en la estructura organizacional de la JIMA, se vincula con la academia y la creación curricular de cada ECA se hace a través de procesos participativos, con enfoque de género y pueblos indígenas. Las JIMA se ven fortalecidas al integrar en sus acciones el Manual de Operación Escuela de Campo, logrando con ello contribuir a uno de sus objetivos que es la educación ambiental.



FONNOR
Fondo Noroeste



Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial



III CONCEPTOS BÁSICOS.

Escuela de Campo (ECA). Es un espacio abierto, participativo, donde se llevan a cabo procesos de capacitación vivencial para resolver problemáticas locales, mediante el intercambio de saberes y conocimiento.

Las Escuelas de Campo son modelos de participación familiar y comunitaria que promueven la producción y el desarrollo sustentable mediante la reconversión productiva, logrando mejores condiciones productivas y económicas que se deriven en emprendimientos. Se desarrollan con una metodología medible, cuantificable y evaluable.

Los principios orientadores de las ECA son:

- o Enfoque de género.
- o Detonar procesos colectivos/organización.
- o Colaboración con otras iniciativas.
- o Adaptación al contexto de la región.
- o Buenas prácticas agropecuarias.

Junta Inter municipal de Medio Ambiente (JIMA). Es un Organismo Público Descentralizado creado por un grupo de municipios que se asocian, ya que comparten un territorio determinado por límites naturales como una cuenca hidrográfica o una ecorregión, para así aprovechar las ventajas de la cooperación mutua y el establecimiento de alianzas estratégicas entre sí y con instituciones estatales, federales y otros actores ligados al desarrollo local.

La JIMA es el instrumento de ese grupo de municipios que se asocian porque han reconocido las ventajas de contar con un Organismo Público Descentralizado de medio ambiente que les permita atender los problemas comunes, mismos que no se circunscriben al territorio específico de cada municipio—, con estrategias integrales a esa escala territorial, y que a la vez les permita suplir las limitaciones que cada uno de ellos tiene en materia de medio ambiente y desarrollo sustentable en su propio espacio jurisdiccional, por lo que la agencia de medio ambiente les provee de servicios a la vez que coadyuva a la generación y fortalecimiento de capacidades de cada uno.

Capacitación: La acción de facilitar la adquisición y desarrollo de habilidades o capacidades para hacer a una persona apta para realizar una tarea o actividad definida, y más aún, realizarla conforme requerimientos especificados.

Curso: Modalidad de capacitación donde se aborda una materia en teoría y práctica, y se desarrolla como unidad durante un periodo de tiempo determinado. La técnica didáctica utilizada generalmente es expositiva, complementada con algunas otras.



FONNOR
Fondo Noroeste



Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial



Jalisco
ESTADO DE JALISCO

Diseño: Se refiere a la acción de conceptualizar, delinear y estructurar los diferentes elementos (funcionales) de un esquema, un plan o un programa de capacitación.

Persona Facilitadora: Persona que gestiona procesos participativos de enseñanza-aprendizaje.

Material didáctico: Todos los elementos utilizados por el Instructor-Facilitador y los participantes que apoyan o facilitan en el proceso de enseñanza-aprendizaje, pueden ser impresos, visuales y/o audiovisual.

Persona usuaria de la capacitación: Persona que tiene la opción de asistir al evento de capacitación, sujetándose a las reglas previstas para tal evento.

Recursos didácticos: Son las herramientas, equipos e instrumentos necesarios para el apoyo al manejo de los materiales didácticos.

Recursos materiales: orientados a procurar un ambiente adecuado al evento de capacitación.

Taller: Modalidad de capacitación orientada a vincular la teoría con la práctica a través de la realización de un producto, donde la facilitación, orientación y guía son fundamentales para llegar a un buen término.



FONNOR
Fondo Noroeste



Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial



IV INTERACCIÓN ECA-JIMA.

Considerando que se publicaron en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco los Convenios de Creación de los Organismos Públicos Descentralizados, como sigue:



Junta Intermunicipal del Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Cuenca Baja del Río Ayuquila por sus siglas JIRA el 06 de agosto de 2007;



Asociación Intermunicipal para la Protección del Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable del Lago de Chapala por sus siglas AIPROMADES Lago de Chapala el 30 de julio de 2009



Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Cuenca del Río Coahuayana por sus siglas JIRCO el 17 de agosto de 2009;



Junta Intermunicipal de Medio Ambiente de Sierra Occidental y Costa por sus siglas JISOC el 29 de marzo de 2012;



Junta Intermunicipal del Medio Ambiente de la Costa Sur por sus siglas JICOSUR el 24 de mayo de 2013;



FONNOR
Fondo Noroeste



Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial





Junta Intermunicipal de Medio Ambiente Altos Sur por sus siglas JIAS el 09 de junio de 2014;



Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Valles por sus siglas JIMAV el 03 de abril de 2017;



Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Norte por sus siglas JINOR el 30 de junio de 2017;



Junta Intermunicipal de Medio Ambiente Legunas por sus siglas JIMAL el 03 de septiembre de 2019;



Junta Intermunicipal de Medio Ambiente Ayuquila Alto por sus siglas JIDELAA el 12 de febrero de 2020;



Junta Intermunicipal de Medio Ambiente de Altos Norte por sus siglas JIAN el 31 de julio de 2020.



FONNOR
Fondo Noroeste



Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial



Que para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones cuenta con una estructura organizacional como sigue:

- i. Un Consejo de Administración ó Junta de Gobierno,
- ii. Un Consejo Ciudadano,
- iii. Una Dirección, y que de estas dependen:
 - a. La Coordinación de Planeación,
 - b. La Coordinación Administrativa,
 - c. La Jefatura Operativa o de Proyectos,

Que entre otros, dentro de sus objetivos es dar apoyo técnico en materia de educación ambiental y para coadyuvar con esta función se incorpora en la estructura organizacional a la figura Escuela de Campo-ECA.

La estructura organizacional de la JIMA está conformada por una serie de niveles de carácter directivo, la cual describe de manera clara la línea de autoridad en toma de decisiones, en la estructura se incluye la Coordinación de la Escuela de Campo, ver Figura 1.



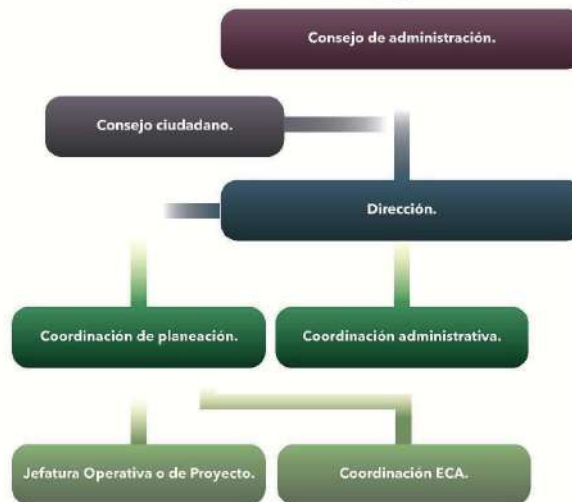
FONNOR
Fondo Noroeste



Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial



FIG. 1: Estructura Organizacional de JIMA



La Escuela de Campo-ECA es un modelo dinámico y estratégico de desarrollo de capacidades para grupos de productoras, productores y agentes de desarrollo territorial, basado en necesidades e intereses locales vinculados a cadenas y redes de valor libres de deforestación, para promover la reconversión productiva, la conservación de los bosques, las reservas de carbono y la integración de la biodiversidad en el sector pecuario, agrícola y forestal. La Escuela de Campo se encuentra conformada por la Coordinación de la ECA, las Productoras y Productores Primarios del área de la producción pecuaria, agrícola y/o forestal.

El perfil, responsabilidad y función de la Coordinación de la ECA, podrá sufrir modificaciones de acuerdo con las necesidades propias de la JIMA. En caso de llegar a ocurrir lo anterior, así como la necesidad de crear nuevos puestos en la ECA, la Dirección lo hará del conocimiento del Consejo Administrativo.



FONNOR
Fondo Noroeste



Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

Perfil y funciones del Coordinador de la ECA:

Puesto: Coordinación de la ECA

a. Estudios: Licenciatura en áreas ambientales, veterinaria, agronomía, economía, biología, o afines.

b. Experiencia Profesional:

- 1 año de experiencia en la licenciatura cursada.
- Ser originaria (o) de alguno de los Municipios que conforman la JIMA o demostrar que conoce la Región.
- Conocer el "sistema producto" específico en el sector pecuario, agrícola o forestal, de interés para la JIMA.
- Conocer los principios de la planeación estratégica.
- Experiencia, formación o interés en pedagogías participativas y campesinas.
- Experiencia, formación o interés en inclusión de género y juventudes.

c. Habilidades:

- Trabajo en equipo y multidisciplinario.
- Capacidad para planear y organizar actividades.
- Capacidad de comunicación oral y escrita.
- Capacidad para dirigir, supervisar y delegar.
- Toma de decisiones (diferenciar de hechos reales y juicios de valor).
- Capacidad de análisis y síntesis.
- Amplio dominio de las relaciones interpersonales.

d. Descripción de las responsabilidades y funciones del puesto:

- Es responsable de aplicar el Manual de Operación-Escuela de Campo.
- Es responsable de elaborar informes de los resultados de la ECA o informar a la Dirección.
- Es responsable de conocer y aplicar las políticas y procedimientos de la JIMA.

En la Figura 2 se describe el proceso de una Escuela de Campo:

1. Mapeo de personas que actúan como pieza clave.
2. Diseño de una convocatoria inclusiva.
3. Taller de Inducción: Diagnóstico y formalización del grupo
4. Construcción del programa de trabajo
5. Capacitaciones e intercambio de experiencias.
6. Evaluación
7. Graduación



FONNOR
Fondo Noroeste

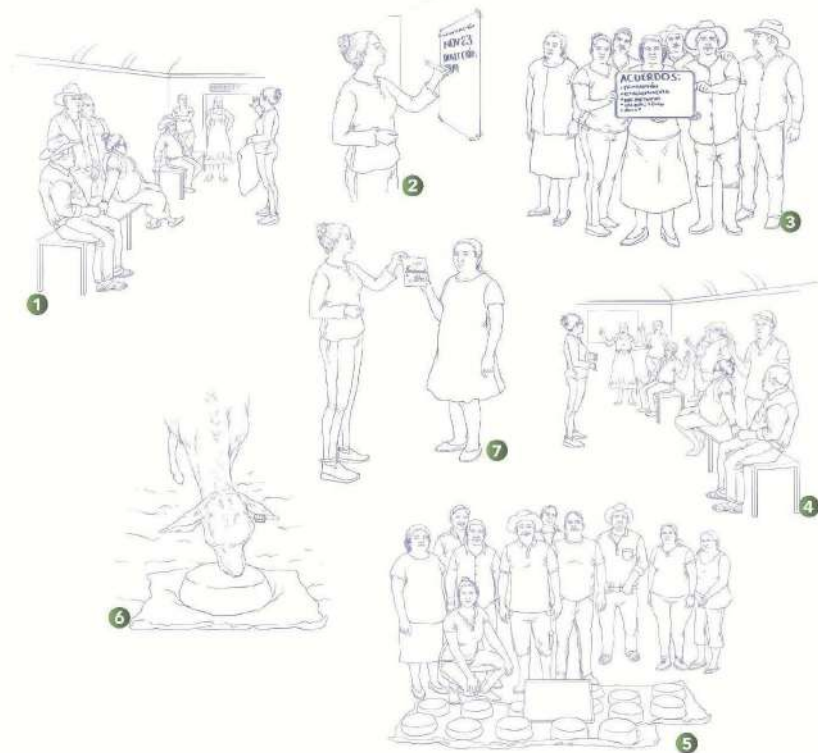


Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

Fig. 2: Proceso de una Escuela de Campo.



FONNOR
Fondo Noroeste



Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

V. PROCEDIMIENTO PARA CONFORMAR UNA ESCUELA DE CAMPO.

1. OBJETIVO.

Describir el proceso a través del cual se conforma una Escuela de Campo (ECA).

2. ALCANCE.

Desde: La identificación de las personas potenciales que conformarán la ECA.

Hasta: La conformación de la ECA.

3. CONTENIDO.

3.1 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE CONFORMARÁN LA ECA.

3.1.1 A partir del programa de trabajo de la JIMA y de las actividades específicas que la Dirección, se identifica el número de ECAs a integrar y los sistemas productivos de interés.

3.1.2 Con base en la información anterior, la coordinación de la ECA, identifica a las personas inmersas en la producción primaria en las áreas pecuaria, agrícola y/o forestal, según aplique, que potencialmente conformarán la ECA. En la identificación de las personas se considera la diversidad en edad, género, experiencia y etnia. Buscando una participación de al menos el 30% de mujeres, para ello se utilizarán técnicas y herramientas participativas con enfoque de género.

3.1.3 Para identificar a las personas que potencialmente conformarán la ECA, se debe apoyar de la información disponible en las Asociaciones Ganaderas Locales (AGL), en los Ayuntamientos, en la JIMA, OSC y en cualquier otra fuente disponible.

3.1.4. Experiencias organizativas previas. Una vez identificadas a las personas que potencialmente conformarán la ECA, la coordinación realiza visitas a sitio, en la que:

- Se presenta
- presenta el objetivo del programa, privilegiando horarios que favorezcan la participación de mujeres y juventud.
- solicita información básica de contacto para estar en comunicación con la persona;
- sondea acerca de la mejor hora para reuniones;
- pregunta acerca de los lugares para reuniones en la localidad;
- pregunta si el ingreso proviene únicamente de la actividad productiva primaria o si se tiene otra fuente de ingresos.
- identifica en conjunto la participación de mujeres y hombres en el proceso productivo;
- exhorta a la persona para que invite a más integrantes potenciales a la ECA.

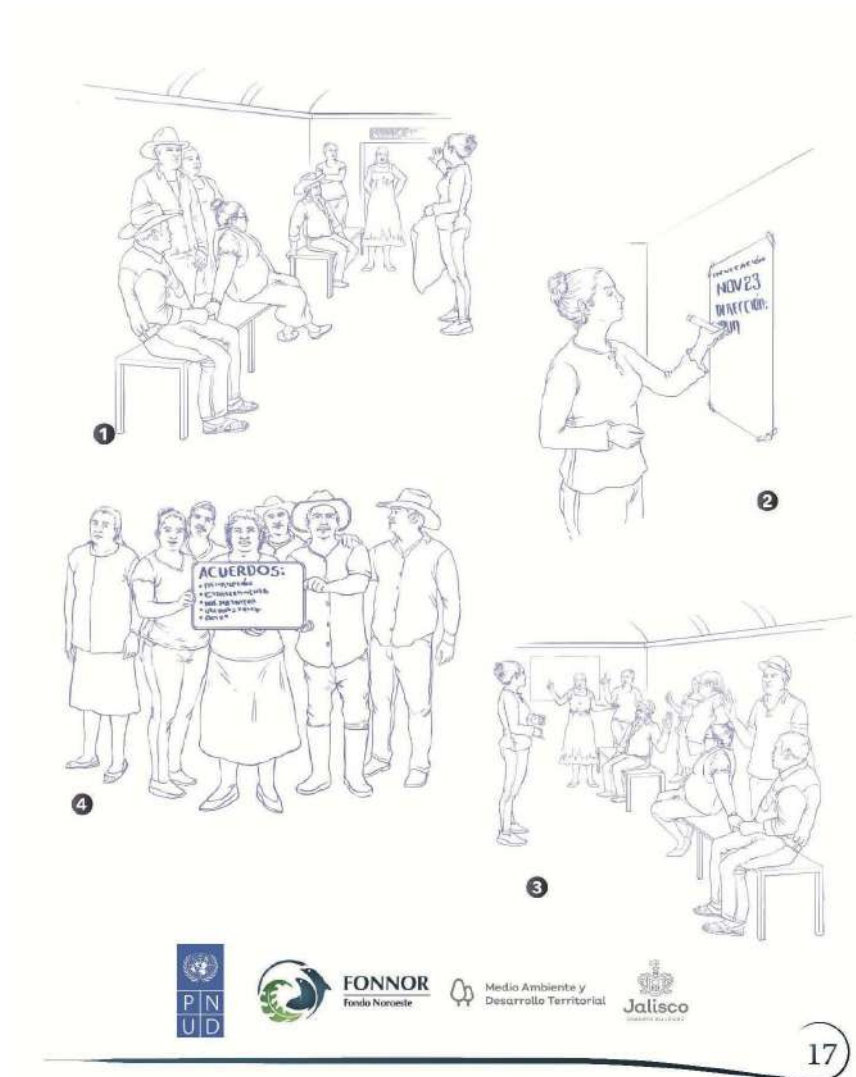


FONNOR
Fondo Noroeste



Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial





- 3.1.5 La Coordinación de la ECA elabora un directorio con los datos de las personas que potencialmente conformarán la ECA, incluyendo el perfil en términos de ocupación, género, si pertenece a pueblo indígena y escolaridad.
- 3.1.6 La Coordinación de la ECA identifica el lugar que será el punto de reunión de las personas que conformarán la ECA. El lugar debe ser accesible y seguro. Se puede considerar entre otras instalaciones la AGL, la Casa de la Cultura, la Casa Ejidal, la Plaza Cívica, Centro de Salud, Escuela, Iglesia o algún otro lugar que ubiquen las personas que se invitarán y/o que las mujeres frecuenten.
- 3.1.7 La Coordinación de la ECA elabora convocatoria o invitación, para ello establece fecha, hora y lugar, invita a las personas que potencialmente conformarán la ECA y confirma la asistencia.

3.2 CONFORMACIÓN DE LA ECA.

3.2.1 La Coordinación de la ECA previo a la reunión, prepara el material necesario para llevar a cabo el taller:

- Lista de Asistencia ECA
- Agenda e Informe de Sesión ECA
- Material para elaborar matriz DOFA, puede ser con uso de computadora, proyector, rotafolio, plumones, hojas, cartulina, entre otros, dependerá de las condiciones del lugar seleccionado el uso del material didáctico.

3.2.2 La Coordinación de la ECA, se presenta al lugar, en fecha y hora señalada en la convocatoria. Da la bienvenida a las personas y les pide se registren en el formato Lista de asistencia ECA y presenta el formato Agenda de Sesión ECA.

3.2.3 La Coordinación de la ECA describe el nombre del proyecto que se abordará, identifica los cuatro componentes de la matriz DOFA (Debilidades-Oportunidades-Fortalezas-Amenazas).

3.2.4 La Coordinación de la ECA utiliza la técnica de lluvia de ideas para que las personas aporten sus conocimientos, experiencias y vivencias, con esta información se llena la matriz DOFA, con el objetivo de identificar las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas que enfrentan las personas en el proceso de producción primaria que se está abordando.

3.2.5 La Coordinación de la ECA solicita a los presentes se establezcan las reglas básicas en torno a la convivencia, a protocolos de salud, la frecuencia con la que se va a reunir el grupo, el porcentaje de asistencia necesaria, así como el nombre que identificará a la ECA. Esta información se documenta en el apartado de Informe de Sesión ECA.

3.2.6 La Coordinación de la ECA, procede a identificar las líneas de acción, para ello aprovecha las fortalezas para contrarrestar las debilidades, utiliza las oportunidades para contrarrestar las amenazas.

3.2.7 La Coordinación de la ECA debe asegurar que el Plan de Capacitación debe contener tres módulos: 1. técnico, 2. financiero y 3. comercial, de los que se desprenderán diferentes temas, por lo que su rol de orientador y facilitador es fundamental.



FONNOR
Fondo Noroeste



Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

- 3.2.8 La Coordinación de la ECA presenta las líneas de acción, es decir los temas que conforman el Plan de Capacitación, como parte de la solución a los problemas identificados en el taller y que tienen una relación directa con el desarrollo de capacidades.
- 3.2.9 La Coordinación de la ECA solicita a las personas confirmen que el Plan de Capacitación refleja sus intereses y necesidades en la materia.
- 3.2.10 La Coordinación de la ECA, genera el acuerdo para la fecha, hora y lugar de la siguiente reunión.
- 3.2.11 La Coordinación de la ECA al término del taller toma una fotografía grupal con los asistentes, llena el formato Agenda e Informe de Sesión ECA, en este informe se deben describir los resultados de la matriz DOFA, el Plan de Capacitación y su confirmación.
- 3.2.12 La Coordinación de la ECA resguarda los registros lista de asistencia, Agenda e Informe de Sesión y fotografía, estos documentos conforman los resultados del diagnóstico, la formalización y la construcción del programa de trabajo de la ECA.

4. FORMATOS

Para documentar la aplicación del presente procedimiento se usan los formatos:

- Lista de asistencia-ECA
- Agenda e Informe de sesión-ECA
- Percepción de la agenda de sesión-ECA



FONNOR
Fondo Noroeste



Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

VI PROCEDIMIENTO PARA LA CAPACITACIÓN.

1. OBJETIVO

Llevar a cabo los procesos de capacitación vivencial incluyente, a través del intercambio de saberes y conocimientos enfocados en el desarrollo sostenible y la reconversión productiva desde lo local, para impactar en el mejoramiento ambiental, social y económico a través de emprendimientos.

2. ALCANCE

Desde: La aplicación del Plan de Capacitación.

Hasta: La graduación de las personas capacitadas.

3. CONTENIDO.

3.1 ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.

3.1.1 Para cada Plan de Capacitación el Coordinador de la ECA elabora los programas de capacitación y los registra en el programa de capacitación, mismos que incluyen:

- Nombre de la ECA.
- Objetivo de la capacitación.
- Asignación del tiempo.
- Técnicas didácticas.
- Materiales didácticos.
- Recursos didácticos.
- Recursos materiales.
- Perfil de la Persona-Facilitadora.
- Tema y subtemas.

3.1.2 La Coordinación de la ECA, desarrolla el material didáctico que obedece al objetivo descrito en el programa de capacitación. El material didáctico podrá ser impreso, visual y/o audiovisual (digital). El material didáctico se identifica, clasifica según el usuario, pudiendo ser: para quien facilita o para quien participa.



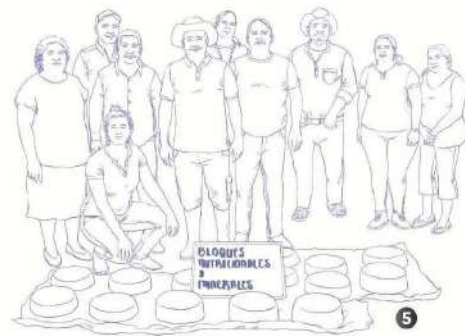
FONNOR
Fondo Noroeste



Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial



Jalisco
ESTADO DE JALISCO



FONNOR
Fondo Noroeste



Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial



3.1.3 En el caso de material impreso como cuadernos de trabajo, dirigido a las y los participantes deberá contar como mínimo con lo siguiente:

- Título
- Índice
- Propósito
- Introducción
- Objetivos
- Desarrollo de los temas y subtemas
- Imágenes dibujos
- Ejercicios
- Fuentes de información

3.1.4 En el caso del material visual que utilizará la Persona Facilitadora, como presentaciones gráficas mediante herramientas de cómputo deberán contar como mínimo con lo siguiente:

- Título
- Introducción
- Objetivos
- Desarrollo de los temas y subtemas
- Imágenes dibujos
- Tablas
- Fuentes de información

3.1.5 En el caso del material audiovisual dirigido a participantes, deberá de contar como mínimo con: a. elaboración del guion, b. captación de la información, c. edición.

3.1.6 En cualquiera de los casos anteriores, deberá ser evidente la alineación de los materiales didácticos con los objetivos del programa de capacitación, además, los materiales didácticos elaborados forman parte del acervo en materia de capacitación de la JIMA, por lo que se les asigna una clave de identificación y se registran en las instancias correspondientes.

3.1.7 Cuando el tema no pueda ser abordado por la Coordinación de la ECA, éste identifica a la Persona Facilitadora apropiado a partir de la lista de proveeduría de servicios profesionales para la JIMA.



FONNOR
Fondo Noroeste



Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial



3.2 EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.

3.2.1 La Coordinación de la ECA se asegura que antes de iniciar la capacitación se cubran las siguientes actividades preparatorias:

• Organización:

- o Confirmar la duración.
- o Confirmar el contenido.
- o Confirmar el horario y la fecha.
- o Contratar, cuando aplique a la persona facilitadora apropiada.
- o Contratar (conseguir) las instalaciones de capacitación apropiadas al objetivo del tema, pudiendo ser un rancho, una parcela demostrativa, entre otros.
- o Confirmar la participación de participantes, por los conductos apropiados.
- o Preparar los materiales didácticos.
- o Preparar los recursos didácticos.

• Administración:

- o Reunión de retroalimentación con la persona instructora.
- o Hacer las debidas gestiones para viáticos.
- o Presentar y agradecer a los instructores (cuando aplique).
- o Resolver las emergencias.
- o Comprobar las instalaciones y el material didáctico.
- o Asegurarse de que las/los participantes reciban la documentación.
- o Presentar a las visitas, si aplica.
- o Coordinar todos los aspectos del evento.
- o Al término del evento evaluar la capacitación.
- o Dejar ordenada la sala; devolver el equipo y las ayudas a su lugar (cuando aplique).
- o Preparar cartas de agradecimiento (cuando aplique).
- o Preparar informe sobre el evento de capacitación (cuando aplique).
- o Preparar cualquier dato estadístico necesario.

3.2.2 La Persona Facilitadora se presenta al lugar y hora asignada por la Coordinación de la ECA y aplica las siguientes actividades:

- o Solicita el registro en la lista de asistencia a las personas participantes.
- o Comprueba la existencia y el funcionamiento de los recursos didácticos requeridos.
- o Realiza el encuadre.
- o Aplicar técnicas de aprendizaje vivencial.



FONNOR
Fondo Noroeste



Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

- o Genera confianza con dinámicas participativas.
- o Desarrolla el contenido de los temas.
- o Mantiene un contacto constante con los miembros de la ECA; se familiariza con el material para no tener que interrumpir los comentarios para comprobarlo.
- o Planea el taller con una carta descriptiva de tiempos y temas; la mala regulación del tiempo genera distracciones.
- o Hacer la presentación en forma directa; con sinceridad y ganando la confianza de los participantes.
- o Facilita el uso del lenguaje incluyente y participativo.
- o Hacer que el material de apoyo visual fluya de manera constante y armónica con el desarrollo de la exposición.
- o Cuida el tiempo de la capacitación para comportar la palabra.
- o Realiza el cierre de la capacitación.

3.2.3. En los casos de contratación de las Personas Facilitadoras, este se sujeta a lo referido en el contrato de servicios, además, incluirá como anexos los comprobantes fiscales que sean necesarios para que la Coordinación de la FCA gestione el pago correspondiente.

3.3 EVALUACIÓN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.

3.3.1 La Coordinación de la ECA, evalúa los resultados de la capacitación, para ello aplica el registro de evaluación de la capacitación a las personas que recibieron la capacitación.

3.4 GRADUACIÓN DE LAS PERSONAS CAPACITADAS.

3.4.1 Se considera graduación de las personas capacitadas, cuando hayan asistido al número de sesiones que definieron en las reglas de la ECA que se establecieron al conformar la ECA.

3.4.2 La Coordinación de la FCA gestiona con las instancias académicas con las que la JIMA cuenta con convenio, para el reconocimiento curricular de la constancia que se emitirá a las personas que cumplieron con el Plan de Capacitación.

4. FORMATOS

Para documentar la aplicación del presente procedimiento se usan los formatos:

- Programa de capacitación-ECA.
- Lista de asistencia de ECA.
- Evaluación de la capacitación de ECA.



FONNOR
Fondo Noroeste



Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

VII. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA PERSONA FACILITADORA.

1 OBJETIVO:

Describir el proceso por el cual se identifican, contratan y desarrollan las Personas Facilitadoras.

2 ALCANCE:

Desde: La identificación de la Persona Facilitadora

Hasta: El desarrollo de la Persona Facilitadora

3 CONTENIDO

3.1 Identificación de la Persona Facilitadora.

3.1.1 El Coordinador de la ECA, desarrolla el perfil para la Persona Facilitadora que cubra los temas previstos en el Plan de Capacitación.

3.1.2 La Coordinación de la ECA, identifica a los prospectos a la Persona Facilitadora, para ello consulta los listados de las instituciones relacionadas con la materia.

3.1.3 Una vez que la Coordinación de la ECA, identifica a los prospectos a Persona Facilitadora, se pone en contacto con ellos y les explican el interés de la JIMA de que sean parte de su listado de proveedores de servicios de capacitación.

3.1.4 Si el prospecto proveedor autoriza sea considerado en el listado, entonces la Coordinación de la ECA le solicita su Currículo.

3.1.5 Una vez que el prospecto hace llegar su Currículo, entonces la Coordinación de la ECA, analizan el documento y lo compara con el perfil de la persona facilitadora desarrollada.

3.1.6 La Coordinación de la ECA, elabora y/o actualiza la base de datos del Lista de proveeduría de servicios de capacitación.

3.2 Contratación de la Persona Facilitadora.

3.2.1 Una vez que se cuenta con el listado de proveedores de servicios de capacitación, se le ofrece el trabajo y si acepta la obra, se firma el contrato, se deberá usar el documento que la JIMA tenga establecido para tal fin, en el cual se describen las actividades clave para el logro del trabajo, por ejemplo, se describe el objetivo, la duración, la remuneración, los resultados esperados, el tiempo que se le asignará, los informes, entre otros.

3.3 Desarrollo de la Persona Facilitadora.

3.3.1 La Coordinación de la ECA, analiza los resultados de las evaluaciones de los servicios de capacitación.

3.3.2 La Coordinación de la ECA, retroalimenta a la Persona Facilitadora, si el profesionista está interesado en la mejora, se desarrolla su plan de desarrollo del proveedor de servicios de capacitación.



FONNOR
Fondo Noroeste



Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

4 FORMATOS

Para documentar la aplicación del presente procedimiento se usan los formatos:

- Listado de proveeduría de servicios de capacitación-ECA



FONNOR
Fondo Noroeste



Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

VIII. BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA.

FAO. 2011. Plan de Agricultura Familiar-Guía para el establecimiento de las Escuelas de Campo. Manuales técnicos, El Salvador. <http://www.fao.org/3/a-at755s.pdf>

FAO. 2015. Guía metodológica para la implementación de Escuelas de Campo para Agricultores (ECA) en sistemas silvopastoriles agroecológicos. Bogotá. <http://www.fao.org/3/a-i4950s.pdf>

CATIE. 2020. Caja de herramientas para promover el desarrollo de la ganadería sustentable. <https://www.biopasos.com/pdf/Caja-de-herramientas-Biopasos-VF.pdf>



FONNOR
Fondo Noroeste



Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial



IX FORMATOS.

Formato para el 2025

Estado de Jalisco y de los Municipios

Nombre del municipio: _____

Logo del municipio: _____

Nombre de la zona: _____

No.	Nombre completo	Características físicas	Género de uso	¿Se ha identificado como zona de riesgo?	Nota



Formato para el 2025

Mapa de la zona de estudio

	Hombre	Mujer	Dispositivos
Población total			
Población en zona de estudio			
Población en zona de estudio con acceso a agua			
Población en zona de estudio con acceso a electricidad			



Formato para el 2025

AGENCIA E INFORME DE OPORTUNIDAD

Nombre del proyecto: _____

Objetivo del proyecto: _____

Justificación del proyecto: _____

Impacto del proyecto: _____

Beneficiarios del proyecto: _____

Presupuesto del proyecto: _____

Fecha de inicio del proyecto: _____

Fecha de término del proyecto: _____

Nombre del responsable del proyecto: _____

Nombre del contacto del proyecto: _____

Correo electrónico del contacto: _____

Teléfono del contacto: _____

Logo del municipio: _____



Formato para el 2025

PLAN DE OPORTUNIDAD

Actividad	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de término

Calificación del proyecto de acuerdo al Plan de Oportunidad: _____



Formato para el 2025

Asesorías, servicios y otros recursos:

Costo total del proyecto: _____



FONNOR
Fondo Noroeste



Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

IX FORMATOS.

Formato registrado en el INPI

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Logo, Nombre y
Dirección de la ECA

Nombre de la capacitación:

Objetivo de la capacitación:

Asignatura del curso:

Nombre del curso	Asignatura	Horas de clase	Horas de práctica	Horas de teoría	Horas de laboratorio
------------------	------------	----------------	-------------------	-----------------	----------------------

Nombre del curso	Asignatura	Horas de clase	Horas de práctica	Horas de teoría	Horas de laboratorio
------------------	------------	----------------	-------------------	-----------------	----------------------

Nombre del curso	Asignatura	Horas de clase	Horas de práctica	Horas de teoría	Horas de laboratorio
------------------	------------	----------------	-------------------	-----------------	----------------------

Nombre del curso	Asignatura	Horas de clase	Horas de práctica	Horas de teoría	Horas de laboratorio
------------------	------------	----------------	-------------------	-----------------	----------------------



Logotipo de la ECA

Tratamiento de la Capacitación-ECA

El presente instrumento tiene por finalidad registrar la información que permita evaluar el curso de capacitación y su efectividad en la práctica. El curso se debe considerar como una oportunidad para evaluar el aprendizaje de los participantes y su efectividad en la práctica.

Importancia del curso al conocimiento del participante. Marque con una X en la respuesta que mejor califique.

Nombre del Curso:

Nombre del Instructor/ Facilitador:

Fecha de la Sesión:

	1	2	3	4	5
La capacitación es:					
1. Muy buena					
2. Buena					
3. Regular					
4. Mala					
5. Muy mala					



Logotipo de la ECA

Nombre del curso	Asignatura	Horas de clase	Horas de práctica	Horas de teoría	Horas de laboratorio
------------------	------------	----------------	-------------------	-----------------	----------------------

(Gracias por su valiosa participación)



FONNOR
Fondo Noroeste



Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial



Jalisco
ESTADO DE JALISCO

IX FORMATOS.

Logotipo de la SEMAR.

Unidad de protección de servicios de capacitación-SEA.

Fecha actualizada:

NO.	Nombre del titular de la propiedad	Area de estudio	Numero	Clasificación	Valor	Características	Observaciones



FONNOR
Fondo Noroeste



Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO



"El ejemplo tiene más fuerza que las reglas"
Nikolái Gógol



FONNOR
Fondo Noroeste



Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

ANEXO 7

OFICIO DE ENTREGA DE INFORME
(APLICA PARA TODOS LOS CONCEPTOS DE APOYO)

Mtro. Jesús Cortes Aguilar
Director General del FIPRODEFO
Guadalajara, Jalisco.
P R E S E N T E

Asunto: Entrega de informe de actividades de
“(concepto de apoyo)”
(Localidad y municipio), Jalisco, a (día) de (mes) de 2025.

Por medio de la presente, los abajo firmantes*, hacemos entrega de los documentos de comprobación del recurso otorgado para el apoyo denominado “(concepto de apoyo)”, así como el polígono en formato shp, del predio “(nombre del predio)”, dentro del “(nombre del ejido o comunidad)”, ubicado en el la localidad de “(localidad)”, municipio de “(municipio)”, Jalisco así mismo, manifestamos haber concluido satisfactoriamente las actividades comprometidas; las cuales fueron autorizadas para este predio por la dependencia a su cargo, en su ejercicio 2025, mediante folio número (). Remitiendo a usted la siguiente información de conformidad a lo establecido en los Términos de Referencia:

1. Informe final al 100% (impreso y formato digital pdf o word).
2. Facturas con requisitos fiscales de la compra que hayan provisto insumos, materiales, herramientas y/o servicios de trabajo no calificado (lista de raya con firmas autógrafas de los trabajadores, así como, copia de identificación oficial de las personas a quienes se realizaron pagos) o profesional (factura electrónica por la prestación de los servicios).
3. Mapa de las actividades realizadas (en formato Shape file).
4. Archivo shp de las actividades
5. Anexo fotográfico como archivo anexo en formato digital .JPG, de las actividades.

Sin más por el momento, nos despedimos de usted, enviándole un cordial saludo.

Atentamente*

(Nombre y firma)
Presidente

(Nombre y firma)
Secretario

(Nombre y firma)
Tesorero

*Adecuado para personas físicas

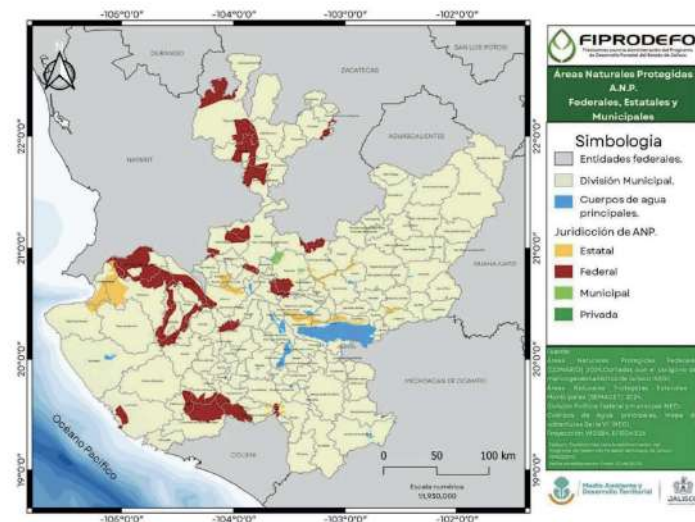
SELLO DEL
EJIDO/COMUNIDAD



ANEXO 8

Áreas Naturales Protegidas A.N.P. Federales Estatales y Municipales

El cálculo de superficie (ha) por municipio se estimó con el marco geoestadístico INEGI 2024, que define los límites territoriales de los 125 municipios del Estado de Jalisco.





1. Áreas Naturales protegidas de Jurisdicción Federal

Clave	Nombre Área Natural Protegida	Región	JIMA	Municipios	Superficie en hectáreas	Hectáreas ANP
1.01	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043, Nayarit. (La Viesca)	VALLES	JIMAV	Hostotipaquillo	12,443.89	28,935.31
		NORTE	JINOR	San Martín de Bolaños	50.58	
		VALLES	JIMAV	Tequila	16,440.84	
1.02	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043, Nayarit. (Luchipila)	CENTRO		Ixtlahuacán del Río	11,584.27	11,700.09
		CENTRO		San Cristóbal de la Barranca	115.82	
1.03	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043, Nayarit. (Laurel)	ALTOS NORTE		Villa Hidalgo	1,095.56	1,095.56
1.04	Subcuenca de los Ríos Atengo-Tlaltenango- Porción Sierra Los Huicholes	NORTE	JINOR	Villa Guerrero	3,189.32	181,132.12
		NORTE	JINOR	Chimaltitán	9,316.91	
		NORTE	JINOR	Mezquicé	40,205.27	
		NORTE	JINOR	San Martín de Bolaños	91,477.02	
		NORTE	JINOR	Bolaños	36,943.60	
1.05	Subcuencas de los ríos Atengo y Tlaltenango	CENTRO		Ixtlahuacán del Río	4,244.19	7,831.65
		CENTRO		San Cristóbal de la Barranca	3,587.46	
1.06	Área de Protección de Flora y Fauna Bosque la Primavera	VALLES		Tala	21,313.44	30,590.68
		CENTRO		Tlajomulco De Zúñiga	2,401.95	
		CENTRO		Zapopan	6,875.29	
1.07	Reserva de la Biosfera Sierra de Manantlán	SUR	JIRA	Tolimán	33,529.86	130,791.72
		SIERRA DE AMULA	JIRA	El Grullo	52.36	
		SIERRA DE AMULA	JIRA	Tuxcacuesco	15,093.03	
		SUR	JIRA	Zapotitlán de	113.98	

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

422



Clave	Nombre Área Natural Protegida	Región	JIMA	Municipios	Superficie en hectáreas	Hectáreas ANP
				Vadillo		
		COSTA SUR	JICOSUR	Cuautitlán de García Barragán	48,107.23	
		SIERRA DE AMULA	JIRA	Autlán de Navarro	14,964.30	
		COSTA SUR	JICOSUR	Casimiro Castillo	18,930.96	
1.08	Reserva de la Biosfera Chamela - Cuixmala	COSTA SUR	JICOSUR	La Huerta	13,132.38	13,132.56
1.09	Área de Protección de Flora y Fauna Sierra de Quila	SIERRA DE AMULA		Tecolotlán	11,307.82	14,175.12
		SIERRA DE AMULA		Tenamaxtlán	1,581.80	
		LAGUNAS	JIMAV	San Martín Hidalgo	1,285.50	
1.10	Volcán de Tequila	VALLES	JIMAV	Magdalena	471.92	8,350.55
		VALLES	JIMAV	Amatitán	2,527.79	
		VALLES	JIMAV	Teuchitlán	5.19	
		VALLES	JIMAV	Tequila	5,345.65	
1.11	Parque Nacional Nevado de Colima	SUR	JIRCO	Zapotlán El Grande	379.04	6,217.16
		SUR	JIRCO	Tuxpan	11.47	
		SUR	JIRA	Zapotitlán De Vadillo	2,799.11	
		SUR	JIRCO	Tonila	2,683.37	
		SUR	JIRA	San Gabriel	344.17	
1.12	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043, Nayarit. (Subcuenca Río Ameca)	VALLES	JIMAV	Ameca	4,501.36	10,412.57
		VALLES	JIMAV	Etzatlán	3,203.50	
		VALLES	JIMAV	Magdalena	2,605.07	
		SIERRA DE AMULA		Ayutla	102.64	
1.12	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043, Nayarit. (Subcuenca Río Ameca)	COSTA-SIERRA OCCIDENTAL	JISOC	Guachinango	38,261.10	243,638.67
		VALLES	JIMAV	Hostotipaquillo	2,699.61	
		COSTA-SIERRA OCCIDENT	JISOC	Puerto Vallarta	11,482.09	



Clave	Nombre Área Natural Protegida	Región	JIMA	Municipios	Superficie en hectáreas	Hectáreas ANP
		AL				
		COSTA-SIERRA OCCIDENTAL	JISOC	San Sebastián Del Oeste	81,114.05	
		SIERRA DE AMULA		Atengo	1,733.46	
		COSTA-SIERRA OCCIDENTAL	JISOC	Atenguillo	32,481.29	
		SIERRA DE AMULA		Cuautla	15,905.73	
		COSTA-SIERRA OCCIDENTAL	JISOC	Mascota	34,590.89	
		COSTA-SIERRA OCCIDENTAL	JISOC	Mixtlán	14,957.88	
1.13	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043, Nayarit. (Subcuenca Tlaltenango-Villanueva)	NORTE	JINOR	Santa María de los Ángeles	1,435.17	11,552.86
		NORTE	JINOR	Huejúcar	570.04	
		NORTE	JINOR	Colotlán	9,547.65	

2. Áreas Naturales protegidas de Jurisdicción Estatal

Clave	Nombre Área Natural Protegida	Región	JIMA	Municipio	Superficie en hectáreas municipio	Hectáreas ANP
2.01	Área Estatal de Protección Hidrológica Sierra del Águila	VALLES	JIMAV	Ameca	6,136.78	20,757.82
		VALLES	JIMAV	Etzatlán	7,864.86	
		VALLES	JIMAV	Ahualulco de Mercado	5,623.37	



Clave	Nombre Área Natural Protegida	Región	JIMA	Municipio	Superficie en hectáreas municipio	Hectáreas ANP
		VALLES	JIMAV	San Juanito de Escobedo	1132.81	
2.02	Parque Estatal Bosque Mesófilo Nevado de Colima	SUR	JIRCO	Zapotlán El Grande	419.16	7,215.13
		SUR	JIRCO	Tuxpan	779.19	
		SUR	JIRCO	Tonila	505.01	
		SUR	JIRA	Tolimán	24.83	
		SUR	JIRA	Zapotitlán De Vadillo	2,397.39	
		SUR	JIRA	San Gabriel	32.91	
		SUR	JIRA	Zapotitlán De Vadillo	1636.76	
				Tonila	1,419.88	
2.03	Parque Estatal Bosque de Arce	COSTA-SIERRA OCCIDENTAL	JISOC	Talpa De Allende	150.15	150.15
2.04	Formación Natural de Interés Estatal Barranca de los Ríos Santiago y Verde	CENTRO		Cuquío	2,863.19	21,379.93
		CENTRO		Guadalajara	875.4	
		CENTRO		Ixtlahuacán Del Río	6,361.89	
		CENTRO	AIPROMA DES	Juanacatlán	76.09	
		CENTRO		Tonalá	1,437.82	
		CENTRO		Zapotlanejo	6,025.87	
		ALTOS SUR	JIAS	Acatic	1,994.02	
		CENTRO		El Salto	36.86	
		ALTOS SUR	JIAS	Tepatitlán De Morelos	1,708.79	
2.05	Área Estatal de Protección Hidrológica Cerro Viejo - Chupinaya - Los Sabinos	CENTRO	AIPROMA DES	Ixtlahuacán De Los Membrillos	2,983.19	23,178.92
		SURESTE	AIPROMA DES	Jocotepec	8,683.49	
		SURESTE	AIPROMA DES	Chapala	2,833.84	
		CENTRO		Tlajomulco De Zúñiga	8,678.40	
2.06	Área Estatal de Protección Hidrológica	CENTRO	AIPROMA DES	Ixtlahuacán de los Membrillos	172.57	18,600.73



FIPRODEFO
Secretaría de Protección Ambiental y Desarrollo Territorial



Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial



JALISCO
ESTADO DE JALISCO

Clave	Nombre Área Natural Protegida	Región	JIMA	Municipio	Superficie en Hectáreas municipio	Hectáreas ANP
	Sierra Condiro Canales - Cerro San Miguel Chiquihuitillo	CIÉNEGA	AIPROMA DES	La Barca	1,887.72	
		CIÉNEGA	AIPROMA DES	Ocotlán	1317.2	
		CIÉNEGA	AIPROMA DES	Atotonilco El Alto	2,606.63	
		CIÉNEGA	AIPROMA DES	Jamay	249.46	
		CIÉNEGA	AIPROMA DES	Poncitlán	10,495.47	
		SURESTE	AIPROMA DES	Chapala	1,871.68	
2.07	Área Estatal de Protección Hidrológica Sierra El Cuale	COSTA- SIERRA OCCIDENTAL	JISOC	Cabo Corrientes	6,288.86	81,952.84
		COSTA- SIERRA OCCIDENTAL	JISOC	Mascota	37,917.10	
		COSTA- SIERRA OCCIDENTAL	JISOC	Puerto Vallarta	32,658.80	
		COSTA- SIERRA OCCIDENTAL	JISOC	Talpa de Allende	5,087.78	

3. Áreas Naturales protegidas de Jurisdicción Municipal

Clave	Nombre Área Natural Protegida	Región	JIMA	Nombre de municipio	Superficie Ha. municipio	Hectáreas ANP
3.01	Área Municipal de Protección Hidrológica Bosque El Nixticul - San Esteban - El Diente	CENTRO		Zapopan	1667.58	1,667.58
3.02	Formaciones	VALLES	JIMAV	Ezatlán	81.49	256.4



	Naturales de Inter Municipal Piedras Bola	VALLES	JIMAV	Ahualulco De Mercado	174.91	
3.03	Área Municipal de Protección Hidrológica Barranca del Río Santiago	VALLES	JIMAV	Amatitán	628.75	17,733.34
		CENTRO		San Cristóbal De La Barranca	7.77	
		VALLES	JIMAV	El Arenal	372.46	
		VALLES	JIMAV	Tequila	3.41	
		CENTRO		Zapopan	7,656.44	
		CENTRO		Guadalajara	10.13	
		CENTRO		Ixtlahuacán Del Río	5.86	
		CENTRO		Zapopan	9,048.52	

4. Zonas de Recuperación Ambiental

Clave	Nombre Área Natural Protegida	Región	JIMA	Nombre de municipio	Superficie Ha. municipio	Hectáreas ZRA
4.01	Zona de Recuperación Ambiental El Bajío	CENTRO		Zapopan	971.27	971.27
4.02	Zona de Recuperación Ambiental Cerro El Tajo	CENTRO		Tlajomulco de Zúñiga	932.11	1,685.10
		CENTRO		Zapopan	752.99	
4.03	Zona de Recuperación Ambiental predio "El Chochocate"	CENTRO		Guadalajara	2.75	2.75
4.04	Zona de restauración ecológica de la región de la Presa el Zapotillo			Cañadas de Obregón	5,419.02	20,799.25
				Jalostotitlán	121.73	
				Mexticacán	9,626.07	
				Teocaltiche	891.86	
				Yahualica de González Gallo	4,740.57	

5. Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación



Clave	Nombre Área Natural Protegida	Región	I/MA	Nombre de municipio	Superficie Ha. municipio	Hectáreas ADVC
5.01	Zona de Conservación Arroyo Texas	COSTA- SIERRA OCCIDENTAL		Puerto Vallarta	63.99	63.99
5.02	Rancho Don Andrés	COSTA SUR		La Huerta	196.91	196.91
5.03	Potrero El Muerto	ALTOS NORTE		Lagos de Moreno	153.92	153.92
5.04	Reserva Natural Zafiro	COSTA SUR		La Huerta	327.16	327.16

ANEXO 9
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULO

EN LA LOCALIDAD DE _____ DEL MUNICIPIO DE _____, JALISCO. EL
DÍA __ DE _____ DEL AÑO 2025 COMPARECEN A CELEBRAR CONTRATO DE ARRENDAMIENTO
DE VEHÍCULO AUTOMOTOR, POR UNA PARTE, EL C. _____, A QUIEN EN LO
SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL ARRENDADOR", Y POR LA OTRA PARTE EL C.
_____, A QUIEN PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SE LE
CONOCERÁ COMO "EL ARRENDATARIO", Y AL EFECTO SE REALIZAN LAS SIGUIENTES

DECLARACIONES:

I. Declara "EL ARRENDADOR" lo siguiente:

1. Que es de nacionalidad mexicana, mayor de edad, con domicilio en la Calle _____
localidad _____ en el Municipio de _____, Jalisco.
2. Que es propietario de un vehículo Tipo _____, Marca _____, Modelo _____, con placas de
circulación _____, entidad federativa Jalisco.
3. Que el vehículo materia del presente contrato lo tiene en posesión legal, se encuentra libre de
todo gravamen y no existe a la fecha proceso jurisdiccional cuyo objeto sea la propiedad o posesión del
citado mueble.
4. Que puede disponer legalmente del vehículo materia del presente contrato.
5. Que el vehículo materia de este contrato, cuenta con la totalidad de los permisos necesarios para
circular.

II Declara "EL ARRENDATARIO", lo siguiente:

1. Que es de nacionalidad mexicana, mayor de edad, con domicilio en la Calle _____
Localidad _____ del Municipio de _____, Jalisco.
 2. Que es su deseo recibir y usar en ARRENDAMIENTO el Vehículo propiedad de EL ARRENDADOR,
mismo que se ha descrito en líneas precedentes, y que conoce las condiciones mecánicas y de uso en
que se encuentra.
- III. Señalan las partes que de manera totalmente voluntaria comparecen a celebrar el presente
contrato al tenor de las siguientes.

CLÁUSULAS:

PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO. EL ARRENDADOR entrega en arrendamiento a EL ARRENDATARIO el VEHÍCULO AUTOMOTOR descrito en las declaraciones que preceden, en virtud de lo anterior, se tiene a EL ARRENDATARIO recibiendo el vehículo en las condiciones especificadas que anteceden por lo que, salvo defectos ocultos que tenga el vehículo, se obliga a pagar a "EL ARRENDADOR" a la terminación del presente contrato, el o los faltantes de accesorios y partes del vehículo que recibe en el momento de la entrega del mismo.

SEGUNDA. - TÉRMINO DEL CONTRATO. El término del arrendamiento será por _____ meses contando a partir de la firma del presente documento, concluyendo precisamente el día ____ de ____ del año 2025.

TERCERA. - PAGO DE RENTAS Y ACCESORIOS. EL ARRENDATARIO pagará a EL ARRENDADOR por concepto de renta la cantidad de \$ _____ (_____ pesos 00/100 M.N.)

CUARTA. - DEVOLUCIÓN BIEN ARRENDADO. EL ARRENDATARIO se obliga a entregar en devolución el vehículo arrendado precisamente el día señalado en la cláusula SEGUNDA del presente contrato.

QUINTA. - DEL DESTINO DEL BIEN ARRENDADO. El vehículo arrendado se destinará única y exclusivamente para transporte de EL ARRENDATARIO y sus acompañantes. Así también EL ARRENDATARIO se obliga a no destinar el vehículo a usos distintos a los descritos, ni podrá otorgar a su vez dicho mueble en arrendamiento o comodato, ni conceder el uso ni la posesión del mismo, bajo ninguna circunstancia o figura a terceras personas.

SEXTA. - DE LAS OBLIGACIONES DE EL ARRENDATARIO

- a) Conducir el vehículo con la licencia respectivo y vigente expedida por autoridad competente.
- b) No manejar el vehículo en estado de ebriedad o bajo influencia de Drogas.
- c) No Subarrendar el vehículo.
- d) Responder por daños que sufra el vehículo mientras el mismo se encuentre en posesión.
- e) Si durante la vigencia del contrato, el vehículo es objeto de daño o siniestro, tendrá que dar aviso de inmediato a EL ARRENDADOR y a las autoridades que debieran conocer de tal contingencia en un término menor de 5 horas a partir de que tuvo conocimiento.
- f) En caso de robo EL ARRENDATARIO deberá de dar aviso AL ARRENDADOR y a las autoridades competentes en los términos que ésta señale en un plazo no mayor a 8 horas que ocurrió el citado robo.

En dado caso de no cumplir con lo señalado en el punto d) y f) será sancionada con una pena convencional de 30 días de arrendamiento.

SÉPTIMA. - Las partes se someten expresamente para todo lo relacionado con el cumplimiento del presente contrato a los Tribunales de _____, Jalisco, renunciando expresamente a cualquier otro que se pudiera tener por razón de sus domicilios presentes o futuros.

Leído que fue a las partes y enterados de la total de sus alcances legales, firman éstas de conformidad,

el día ____ de _____ del año 2025.

Por "EL ARRENDADOR"

Por "EL ARRENDATARIO"

C. _____
(nombre y firma)*

C. _____
(nombre y firma)*

TESTIGO

TESTIGO

C. _____
(nombre y firma)*

C. _____
(nombre y firma)*

VoBo. DEL COMISARIADO EJIDAL

TESTIGO

TESTIGO

C. _____
(nombre y firma)*

C. _____
(nombre y firma)*

*Anexar copia de las INE's de las personas involucradas.

ANEXO 10
Formato lista de raya de mano de obra requerida (por mes)

Nombre del beneficiario: _____ Concepto de apoyo: _____

Nombre del predio: _____ Localidad y Municipio: _____ Estado: Jalisco.

Periodo comprendido de día _____ al día _____ del mes de _____ del año 2025.

Actividad de trabajo realizada: _____

No.	Nombre del trabajador	Género:		No. de días trabajados	Percepciones (Máximo \$ 450.00 pesos por día)	
		H/M	Edad		Importe	Firma o huella digital del trabajador
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
DÍAS TOTALES Y MONTOS						

Nombre y Firma del beneficiario

Nombre y Firma del Técnico

* La documentación que deberá presentar anexa a la lista de raya será: copia de identificación oficial vigente (credencial para votar y/o pasaporte) del trabajador.

2. Ejemplo de las identificaciones que deben ir acompañando a las listas de raya



INE/IFE



Pasaporte

Nota: Solo se aceptarán facturas electrónicas por la prestación de los servicios.

[illegible]

ANEXO 11

Texto Guía para describir el acuerdo del Acta de Asamblea, manifestando su interés por participar en las ROP 2025, así como la designación de la cuenta

La asamblea manifiesta su interés por participar en la convocatoria emitida para las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Jalisco 2025, del Fideicomiso para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco (FIPRODEFO) - Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial (SEMADET); en el (los) componente (s) _____ con el (los) concepto (s) de apoyo _____, lo cual ayudará a la (definir lo que corresponda: Comunidad Indígena / Ejido), en _____

En este acuerdo, la asamblea otorga las facultades, al (definir lo que corresponda: Comisariado Ejidal / Comisariado de Bienes Comunales) electo, para que actúen de manera conjunta el presidente, secretario y tesorero, para operar la cuenta bancaria _____ con CLABE interbancaria _____ del banco _____, de la cual la persona titular es _____ y está mancomunada con _____, misma que ha sido designada para que se depositen los recursos en caso de salir beneficiados. Lo anterior se aprobó por _____ votos a favor, _____ en contra y _____ abstenciones, lo que representa el _____%, _____% y _____% respectivamente de los ejidatarios presentes en la asamblea.

*El texto anterior describe los datos que debe llevar el acta de asamblea donde se acuerde participar en la convocatoria para los apoyos ofertados por el FIPRODEFO.

ANEXO 12

RECUERDA QUE EL CONTRATO ES ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ASESOR TÉCNICO, POR LO QUE, NO DEBERÁ ANEXAR LOGOTIPOS DE LAS INSTITUCIONES.

CARTA COMPROMISO PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LA PERSONA BENEFICIARIA DE RECURSOS ECONÓMICOS DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE DEL ESTADO DE JALISCO, EJERCICIO DEL AÑO 2025, PARA REALIZAR TRABAJOS INHERENTES A LA ELABORACIÓN (CONCEPTO DE APOYO) QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE:

I. Declara la persona " LA PERSONA BENEFICIARIA " que:

I.1 Es un **EJIDO/ COMUNIDAD/ PEQUEÑO PROPIETARIO/ POSESIONARIO** denominado **(NOMBRE), JALISCO**, representados por los (as) C. _____, y _____, en su carácter de presidente, secretario y tesorero del comisariado ejidal, respectivamente. **ADECUAR ESTE PÁRRAFO PARA PERSONAS FÍSICAS**

I.2 Que, en el ejercicio del año 2025, resulte beneficiario de recursos económicos del Programa para el Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Jalisco, para la elaboración del **"nombre del concepto de apoyo"**, mismo que en lo sucesivo se le denominará como el **"EL CONCEPTO"**.

I.3. Que, para realizar las actividades correspondientes a **"EL CONCEPTO"** de apoyo recibido; es necesaria la contratación de un técnico para el acompañamiento y asesoría técnica complementaria, para el óptimo desarrollo de los trabajos requeridos.

II. Declara el ING. **Nombre** ser el **"ASESOR TÉCNICO"** y que:

II.1 Es persona física de nacionalidad mexicana y opera conforme a las leyes aplicables en vigor, se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y se encuentra inscrito en el registro federal de contribuyentes (R.F.C.) número **XXXXXXX**, se identifica con credencial para votar con clave de elector **XXXXXXXXXXXX** y cuenta con la clave única de registro de población (CURP) **XXXXXXXXXXXXXXXX**.

II.2 Que tiene capacidad técnica y jurídica para prestar los servicios profesionales requeridos.

II.3 Con su domicilio legal para efectos de la presente, el ubicado en la calle # _____ Col. _____ Mpio. _____ Estado de Jalisco C.P. _____. Asimismo, manifiesta expresamente que las notificaciones que se practiquen a partir de la firma de la presente, durante el seguimiento al cumplimiento del mismo y hasta su conclusión, podrán hacerse, tanto en el domicilio que antecede, así como en las direcciones de correo electrónico que para este efecto se señalan: _____ y _____, bastando para considerarse como legalmente realizada el acuse de recibido, o en su caso, la comunicación electrónica que arroja el sistema en el que informa que el correo ha sido entregado.

II.4 Manifiesta bajo protesta de decir verdad que cuenta con estudios y conocimientos en la materia correspondiente a los servicios brindados y conoce plenamente las características y

necesidades de los servicios objeto del convenio de concertación que **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** suscribió con el Fideicomiso para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco, en lo sucesivo **"EL FIPRODEFO"**, asimismo, cuenta con las herramientas para afrontar los factores que intervienen para desarrollar eficazmente las actividades que desempeñará.

Quienes para efectos de interpretación de la presente carta y actuando de manera conjunta se les denominará **"LAS PARTES"**, mismos que suscriben la presente.

III. Obligaciones del "ASESOR TÉCNICO":

- a) Proporcionar a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** de manera enunciativa, más no limitativa, los servicios profesionales de asesoría técnica, para la elaboración de **"EL CONCEPTO"**, autorizado a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**.
- b) Supervisar y validar cada una de las etapas de elaboración del **"EL CONCEPTO"**, que lleve a cabo **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**, aplicando en todo momento los conocimientos técnicos necesarios para cumplir con **"EL CONCEPTO"**, y con apego absoluto a lo establecido por **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**, los términos de referencia, la normatividad exigida por **"EL PROGRAMA"**, así como los criterios técnicos y disposiciones de aplicables para el correcto desarrollo de **"EL CONCEPTO"**.
- c) Asesorar a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** en la elaboración de **"EL CONCEPTO"**, en cada una de sus etapas y hasta su total conclusión, aplicando en todo momento los conocimientos técnicos necesarios para cumplir con **"EL CONCEPTO"**, y con apego absoluto a lo establecido por **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**, los términos de referencia, la normatividad exigida por **"EL PROGRAMA"**, así como los criterios técnicos y disposiciones de aplicables para el correcto desarrollo de **"EL CONCEPTO"**.
- d) Supervisar que se implemente la asesoría que otorgó a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** y que se elabore **"EL CONCEPTO"** en cada una de sus etapas hasta su total conclusión, de conformidad con lo establecido en los Términos de referencia de **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**.
- e) Elaborar y entregar el Instrumento de gestión territorial o la comprobación de las actividades realizadas de **"EL CONCEPTO"** aprobado por el área técnica de **"EL FIPRODEFO"**, mismo que deberá ser suscrito de manera autógrafa por el **"ASESOR TÉCNICO"** y **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**.
- f) El **"ASESOR TÉCNICO"** sólo podrá eximirse del cumplimiento de sus obligaciones en caso de algún evento de caso fortuito o de fuerza mayor, y exclusivamente en la medida en que le impida el cumplimiento parcial o total de sus obligaciones contraídas por virtud de la presente carta. Sin embargo, dichos supuestos deberán encontrarse acreditados fehacientemente en los términos referidos en el convenio de concertación que **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** suscribió con **"EL FIPRODEFO"** en mérito del apoyo recibido.
- g) En lo relativo a la obligación de rendición de informes y dictámenes a la autoridad relacionados con la supervisión o auditoría de **"EL CONCEPTO"**, la obligación del **"ASESOR TÉCNICO"** extinguirá después de concluido y entregado **"EL CONCEPTO"**.

III.1 El "ASESOR TÉCNICO" se obliga ante la "LA PERSONA BENEFICIARIA" a responder de la calidad en la prestación de los servicios, así como por los daños y perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte se causaren a "LA PERSONA BENEFICIARIA".

III.2 "LA PERSONA BENEFICIARIA" se compromete a pagar al "ASESOR TÉCNICO" la cantidad de \$X XXXX.00 (XXXXXXXX mil pesos 00/100 M.N.), por concepto de honorarios que se han pactado, por los servicios profesionales de asesoría técnica, para la elaboración de "EL CONCEPTO" para "LA PERSONA BENEFICIARIA", monto que se compromete a pagar en cuanto "EL FIPRODEFO" pague el apoyo al Ejido.

III.2A. La vigencia de las obligaciones contenidas en esta carta compromiso está vinculada firmemente a la elaboración y total conclusión de "EL CONCEPTO" autorizado, así como la validación de conformidad de "EL CONCEPTO".

III.3 En caso que existan gastos derivados de la prestación de servicios relativos a esta carta compromiso serán objeto de la elaboración de "EL CONCEPTO"

Leído que fue por "LAS PARTES" que en él intervienen y enteradas de su contenido y alcance legal, se firma por duplicado al calce y al margen de todas sus fojas útiles en el municipio de XXXXXX, estado de Jalisco, el día XX de XXX del 2025.

"LA PERSONA BENEFICIARIA"

"ASESOR TÉCNICO"

C. _____
PRESIDENTE

ING. _____

C. _____
SECRETARIO

C. _____
TESORERO

SELLO DEL
EJIDO/COMUNIDAD
EN TODAS LAS
HOJAS

NOTA: ADECUAR EL PRESENTE FORMATO PARA CADA TIPO DE PERSONA.



ANEXO 14
Listado de especies forestales forrajeras y de uso multipropósito para los Sistemas Silvopastoriles y
Mantenimiento de servicios ambientales

Nombre Común	Nombre Científico	Características	Crecimiento	Germinación	Porcentaje de Germinación	Semillas Por Kg	Tratamiento Pregerminativo	Uso*
Barcino	<i>Cardia elaeagnoides</i>	Árbol de hasta 20 de altura.			50%	37,000	Sumergir las semillas en agua durante 24 horas.	CVV ADP
Bonete	<i>Jacarathia mexicana</i>	Árbol de 4 a 12m de altura.	Rápido crecimiento					BPE CVV ADP
Cacahuananche, matarratón, acatispa	<i>Gliciridia sepium</i>	Árbol ó arbusto de 10 a 12 m de altura.	Rápido crecimiento	2 a 4 días	90%	4,500 a 8,000	No requiere, pero se pueden hidratar las semillas por 24 horas.	BPE CVV ADP
Capiro, tempisque	<i>Sideroxylon capiri</i>	Árbol de hasta 40 m de alto.	Lento crecimiento	5 a 10 días	40 a 60%			BPE CVV ADP
Cascabeillo, ocotillo	<i>Fouquieria formosa</i>	Arbusto o pequeño árbol que alcanza un tamaño de hasta 10 m de altura.	Rápido crecimiento					CVV ADP
Gandul, chícharo gandú	<i>Cajanus cajan</i>	Arbusto perenne de hasta 4 m de alto.	Rápido crecimiento	4 a 8 días	95%	3,000 a 5,000	No requiere	BPE CVV ADP
Guaje, guaje colorado	<i>Leucaena esculenta</i>	Árbol de 4 a 12 m (hasta 15 m) de altura	Rápido crecimiento	4 a 6 días	90 a 100%	11,000 a 18,000	Las semillas se sumergen en agua a	BPE CVV ADP

Nombre Común	Nombre Científico	Características	Crecimiento	Germinación	Porcentaje de Germinación	Semillas Por Kg	Tratamiento Pregerminativo	Uso*
Guaje, huajillo	<i>Leucaena leucocephala</i>	Árbol o arbusto caducifolio o perennifolio, de 3 a 6 m (hasta 12 m)	Rápido, excepto en las primeras etapas de desarrollo	3 a 8 días	50 a 85%	11,645 a 23,868	Inmersión en agua a temperatura de 75 a 85 °C de 3 a 6 minutos, dejar enfriar y sembrar.	BPE CVV ADP
Guajillo	<i>Leucaena lanceolata</i>			3 a 8 días	77 a 80%		Inmersión en agua a 80 °C por 3 min.	BPE CVV ADP
Guanúchil	<i>Pithecellobium dulce</i>	Árbol o arbusto, espinoso, perennifolio, de 15 a 20 m de altura	Rápido crecimiento	De 1 ó 2 días. Necesita de 0 a 4 semanas de incubación antes de iniciar la germinación.	63 a 96%	5,500 a 9,000	Hidratación de las semillas por 24 horas.	BPE CVV ADP
Guácima	<i>Guazuma ulmifolia</i>	Árbol o arbusto mediano de 2 a 15 m de altura.		6 a 8 días	80%	38,000 a 100,000	Remojar las semillas en agua caliente a una temperatura de 80°C, durante 2 minutos.	BPE CVV ADP
Huizache	<i>Acacia farnesiana</i>	Arbusto espinoso o árbol pequeño, perennifolio y subcaducifolio, de 1 a 2 m de altura la forma arbustiva y de 3 a 10 m la forma arborea.	Rápido crecimiento	12 días	50 a 85%	9,700 a 16,000	Escarificación manual o mecánica, o sumergirlas en ácido sulfúrico concentrado por 45 a 60 minutos.	BPE CVV ADP

Nombre Común	Nombre Científico	Características	Crecimiento	Germinación	Porcentaje de Germinación	Semillas Por Kg	Tratamiento Pregeminativo	Uso*
Mezquite	<i>Prosopis glandulosa</i>	Árbol o arbusto espinoso, caducifolio, de 2 a 12 m (hasta 15 m)	Rápido crecimiento	8 a 11 días	40 a 90%	8,000 a 24,500	Inmersión en agua a 75 °C durante 3 ó 6 minutos.	BPE CVV ADP
Mezquite colorado	<i>Prosopis laevigata</i>	Árbol desde 13 m de altura	Rápido crecimiento	3 a 6 días	80 a 90%	8,000 a 11,000	Inmersión de las semillas sin endocarpio en agua caliente a una temperatura de 75 °C, durante 6 minutos	BPE CVV ADP
Mirasol, botón de oro	<i>Tithonia diversifolia</i>	Planta herbácea o arbustiva de hasta 4 m de alto.	Rápido crecimiento	Se propaga fácilmente a partir de estacas de 30 a 50 centímetros de longitud, cosechadas del tercio inferior o intermedio de los tallos.			Se recomienda por esqueje ya que la semilla es demasiado vana.	BPE ADP
Mojote	<i>Brosimum alicastrum</i>	Árbol perennifolio, de 20 a 30 m (hasta 45 m) de altura	Especie de lento crecimiento	10 – 24 días	84 a 88%	300 a 350	Se requiere inmersión en agua a temperatura ambiente durante 24 horas. Sembrar en sustrato de arena.	BPE CVV ADP
Palo dulce, palo cuate	<i>Eysenhardtia polystachya</i>	Árbol o arbusto caducifolio, de 3 a 6 m (hasta 9 m)	Rápido crecimiento		48 a 85%	117,096	No requiere, pero puede sumergirse en agua de 1 a 4 días.	BPE CVV ADP



FIPRODEFO
del Poder Judicial del Estado de Jalisco



**Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial**



JALISCO
ESTADO DE JALISCO

Nombre Común	Nombre Científico	Características	Crecimiento	Germinación	Porcentaje de Germinación	Semillas Por Kg	Tratamiento pregerminativo	Uso*
Parota, guanacastle	<i>Enterolobium cyclocarpum</i>	Árbol grande caducifolio, de 20 a 30 m (hasta 45 m) de altura.	Rápido crecimiento	14 a 20 días	50 a 85%	1,200 a 1,800	La inmersión en agua a 75 ó 100 °C durante 3 a 6 minutos estimula la germinación.	BPE CVV ADP
Rosa morada	<i>Tabebuia rosea</i>	Árbol caducifolio, de 15 a 25 m (hasta 30 m).	Rápido crecimiento	7 a 27 días	80%	35,000 a 50,000	Inmersión en agua al tiempo por 24 horas.	BPE CVV ADP
Tepame	<i>Acacia pennatula</i>	Árbol pequeño y espinoso, de hasta 10 m de altura.	Rápido crecimiento	6 a 15 días	95%	15,000 a 18,000	Escarificar y remojar 1 minuto en agua hirviendo, después dejar 24 horas en agua a temperatura ambiente.	BPE CVV ADP
Tepeguaje	<i>Lysilama acapulcense</i>	Árbol de 5 a 15 m de altura	Rápido crecimiento	6 a 13 días	97 a 100%	18,680	No requiere, pero puede sumergirse en agua por 48 horas	BPE CVV ADP
Tepemezquite, tepeguaje	<i>Lysilama divaricatum</i>	Árbol caducifolio de hasta 15 m						BPE CVV ADP

*Árboles Dispersos en Potrero (ADP), Banco de Proteína y/o Energéticos (BPE), Cercos Vivos (CVV).



ANEXO 15
Áreas prioritarias de protección contra incendios forestales

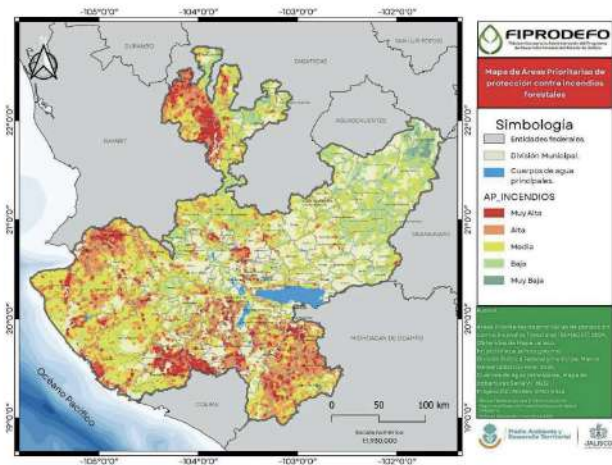


Tabla 1. Superficie y grado de prioridad de protección contra incendios forestales por municipio.

Clave Municipal	Municipio	Región	Grado de prioridad (ha)				
			Muy Alta	Alta	Media	Baja	Muy Baja
061	Mezquitic	NORTE	81,326.56	142739.58	89420.84	14089.39	518.77
019	Bolaños	NORTE	41109.85	21265.74	20729.09	1621.31	0.00
027	Cuatitlán de García Barragán	COSTA SUR	36515.81	37129.29	40870.22	3846.90	78.62
080	San Sebastián del Oeste	COSTA-SIERRA OCCIDENTAL	33693.83	50681.92	22297.30	604.27	1.18
099	Tolimán	SUR	28203.19	7266.12	1338.28	6.28	0.00
043	La Huerta	COSTA SUR	25164.62	53790.79	87419.77	9469.03	295.15
087	Tecalitlán	SUR	24738.49	67888.31	32682.45	205.67	0.00
085	Tamazula de Gordiano	SUR	24095.46	65676.93	35996.83	336.67	0.00
100	Tomatlán	COSTA SUR	20618.68	82464.46	133988.77	12182.65	126.84

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

445



Clave Municipal	Municipio	Región	Grado de prioridad (ha)				
			Muy Alta	Alta	Media	Baja	Muy Baja
015	Autlán de Navarro	SIERRA DE AMULA	19048.41	17856.54	14028.94	194.38	0.00
056	Santa María del Oro	SURESTE	15383.94	53910.32	6627.63	56.09	0.00
021	Casimiro Castillo	COSTA SUR	14714.49	12347.85	7511.92	1345.09	3.45
020	Cabo Corrientes	COSTA-SIERRA OCCIDENTAL	14211.75	51917.38	81694.54	1778.84	0.00
059	Mazamitla	SURESTE	12987.48	8023.84	1587.77	22.92	1.73
058	Mascota	COSTA-SIERRA OCCIDENTAL	12800.11	79061.05	68154.24	1189.06	5.18
113	San Gabriel	SUR	12468.92	21879.25	13275.60	348.39	0.00
120	Zapopan	CENTRO	11205.40	22609.30	23470.01	13024.27	858.35
069	Quitupan	SURESTE	10960.22	32993.41	16480.85	677.46	4.33
067	Puerto Vallarta	COSTA-SIERRA OCCIDENTAL	10574.12	33148.68	11055.18	366.89	88.85
049	Jilotlán de los Dolores	SUR	10590.29	54571.56	59279.19	2649.40	75.90
086	Tapalpa	LAGUNAS	10346.54	22763.35	6963.42	309.83	1.73
084	Talpa de Allende	COSTA-SIERRA OCCIDENTAL	10346.33	66017.69	86501.63	6890.95	275.81
108	Tuxpan	SUR	8735.13	13313.48	14409.32	1290.71	9.14
076	San Martín de Bolaños	NORTE	8724.89	17210.64	22499.46	9139.98	0.00
106	Tuxcacuesco	SIERRA DE AMULA	8196.44	12273.81	9946.42	234.69	2.55
010	Atemajoc de Brizuela	LAGUNAS	6758.17	12454.64	7582.05	74.93	0.00
028	Cuautila	SIERRA DE AMULA	6040.66	15341.80	10711.92	1382.69	88.33
065	Pihuamo	SUR	5967.53	32349.74	31583.71	615.16	0.00
094	Tequila	VALLES	5713.59	28393.28	75438.50	37658.26	3921.37
031	Chimaltitán	NORTE	5409.44	15143.93	35677.10	4401.06	0.75
097	Tlajomulco de Zúñiga	CENTRO	5073.33	12090.10	9141.52	2254.82	79.98
079	Gómez Farías	SUR	5037.48	14920.15	9859.61	1818.46	155.65
122	Zapotitlán de Vadillo	SUR	4627.01	14490.61	1212.34	3.46	0.00
115	Villa Guerrero	NORTE	4541.91	9809.88	29140.74	14130.81	1269.91
032	Chiquilistlán	SIERRA DE AMULA	4536.48	12207.72	6846.55	372.77	0.00
112	Valle de Juárez	SURESTE	4000.95	9542.28	3208.46	231.46	0.00
088	Tecolotlán	SIERRA DE AMULA	3984.21	18182.56	28731.78	8448.51	1130.53
102	Tonayo	SIERRA DE AMULA	3510.08	9584.66	7166.83	517.02	3.45
023	Zapotitlán el Grande	SUR	3429.38	5600.63	1904.35	48.40	1.73

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

446



Clave Municipal	Municipio	Región	Grado de prioridad (ha)				
			Muy Alta	Alta	Media	Baja	Muy Baja
012	Atenguillo	COSTA-SIERRA OCCIDENTAL	3213.97	17230.54	24975.94	2534.06	18.84
083	Tala	VALLES	3089.42	7071.62	7981.60	2560.25	81.63
004	Amacueca	LAGUNAS	2602.77	2955.01	1900.34	81.06	0.00
017	Ayutla	SIERRA DE AMULA	2594.25	16865.85	47730.71	5086.32	51.69
014	Atoyac	LAGUNAS	2376.77	8839.43	14898.97	7525.52	103.34
082	Sayula	LAGUNAS	2344.74	7598.65	3484.01	299.57	4.02
038	Guachinango	COSTA-SIERRA OCCIDENTAL	2282.86	22226.30	42187.22	3337.54	30.87
068	Villa Purificación	COSTA SUR	2121.52	33110.43	101418.71	12955.95	8.42
045	Ixtlahuacán del Río	CENTRO	2017.93	16212.51	33662.76	10225.18	188.00
026	Concepción de Buenos Aires	SURESTE	1967.08	7793.03	4637.83	388.21	0.00
121	Zapotiltic	SUR	1803.97	8101.24	4449.64	133.57	0.00
034	Ejutla	SIERRA DE AMULA	1726.00	12800.12	12291.91	589.14	2.70
103	Tonila	SUR	1608.80	3072.07	1832.96	38.91	0.00
093	Tepatitlán de Morelos	ALTOS SUR	1602.94	12263.01	33011.65	16421.67	577.80
050	Jocotepec	SURESTE	1478.75	7144.59	8447.01	1138.36	2.36
022	Cihuatlán	COSTA SUR	1478.56	6799.44	21085.25	4170.14	7.47
006	Ameca	VALLES	1246.54	10534.94	20494.68	7139.09	1294.81
055	Magdalena	VALLES	967.64	4542.25	8843.34	4146.10	210.95
048	Jesús María	ALTOS SUR	902.95	4862.63	17900.92	12120.56	823.41
119	Zacoalco de Torres	LAGUNAS	898.99	5997.19	15608.99	2656.75	80.05
066	Poncitlán	CIÉNEGA	857.55	5481.08	7396.38	2350.30	8.17
071	San Cristóbal de la Barranca	CENTRO	797.14	9814.64	30425.50	9988.10	283.07
036	Etzatlán	VALLES	751.32	4437.53	11388.94	8346.82	1524.67
037	El Grullo	SIERRA DE AMULA	726.28	2516.88	3689.19	397.10	1.72
030	Chapala	SURESTE	702.46	3096.16	2092.10	306.23	0.00
110	Unión de Tula	SIERRA DE AMULA	658.78	7213.81	16770.30	5044.59	133.39
042	Huejuquilla el Alto	NORTE	641.53	7124.10	26602.22	21237.33	7498.94
052	Juchitlán	SIERRA DE AMULA	619.46	7815.44	6315.16	437.41	4.20
003	Ahualulco de Mercado	VALLES	616.09	5781.66	7684.88	951.99	58.23
092	Teocuitatlán de Corona	LAGUNAS	608.67	3176.33	10493.75	1610.09	4.19
009	El Arenal	VALLES	527.42	325.42	2166.30	903.93	22.70

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

447



Clave Municipal	Municipio	Región	Grado de prioridad (ha)				
			Muy Alta	Alta	Media	Baja	Muy Baja
089	Techaluta de Montenegro	LAGUNAS	515.52	3757.83	859.44	1.18	0.00
090	Tenamactlán	SIERRA DE AMULA	458.73	2080.55	9212.70	3890.37	87.55
054	El Limón	SIERRA DE AMULA	442.55	3714.61	2208.69	96.80	0.00
040	Hostotipaquillo	VALLES	441.48	12595.35	41144.81	11842.71	467.47
124	Zapotlán	CENTRO	440.05	4627.24	19533.56	5328.89	44.43
005	Amatitlán	VALLES	365.69	2154.26	2051.91	379.48	1.73
002	Acatlán de Juárez	LAGUNAS	358.26	748.49	2134.87	777.21	71.32
104	Totatiche	NORTE	346.82	1216.41	15919.80	20329.48	5384.64
062	Mixtlán	COSTA-SIERRA OCCIDENTAL	340.32	11712.21	36424.97	2701.83	8.01
024	Cocula	LAGUNAS	337.24	2047.83	6708.01	5971.67	598.44
025	Colotlán	NORTE	319.66	5508.69	22020.22	14110.18	3984.12
101	Tonalá	CENTRO	241.27	1501.20	2386.30	882.46	2.75
107	Tuxtepec	SURESTE	239.74	2357.33	3959.75	1994.59	4.01
077	Ixtlahuacán de los Membrillos	CENTRO	236.42	2647.81	4365.74	725.47	0.00
118	Yahualica de González Gallo	ALTOS SUR	207.29	2829.09	20962.65	7639.46	73.60
039	Guadalajara	CENTRO	169.06	241.12	219.27	2.83	0.00
018	La Barca	CIÉNEGA	166.08	1381.68	1449.18	420.12	16.64
081	Santa María de los Angeles	NORTE	163.96	1965.96	8017.58	7525.77	1213.27
007	San Juanito de Escobedo	VALLES	159.55	919.66	3379.00	208.30	19.70
111	Valle de Guadalupe	ALTOS SUR	110.24	1994.28	11821.28	6831.08	170.85
047	Jamay	CIÉNEGA	100.71	410.59	1774.73	769.64	0.00
056	Tizapán el Alto	SURESTE	83.97	1659.47	4248.10	1297.09	28.00
073	San Juan de los Lagos	ALTOS NORTE	71.49	701.61	27953.54	34690.98	877.42
125	San Ignacio Cerro Gordo	ALTOS SUR	69.69	885.71	3739.20	5575.13	72.29
060	Méxicacán	ALTOS SUR	40.95	1812.11	8286.72	1069.75	1.73
123	Zapotlán del Rey	CIÉNEGA	40.48	1743.50	11651.70	5695.67	346.84
057	La Manzanilla de la Paz	SURESTE	39.85	1848.78	3496.95	721.07	2.06
078	San Miguel el Alto	ALTOS SUR	39.20	1543.51	29551.94	33811.17	2219.17
063	Ocotlán	CIÉNEGA	26.65	1158.39	3663.58	1442.31	40.84
075	San Marcos	VALLES	36.06	1061.94	10088.70	11760.44	2528.56
051	Juanacatlán	CENTRO	19.63	1273.75	6590.79	3376.54	54.40

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

448



Clave Municipal	Municipio	Región	Grado de prioridad (ha)				
			Muy Alta	Alta	Media	Baja	Muy Baja
011	Atengo	SIERRA DE AMULA	5.88	2451.89	17027.05	15481.64	1361.84
001	Acatic	ALTOS SUR	5.31	478.45	3905.64	421.72	0.00
095	Teuchitlán	VALLES	4.00	1199.56	4690.78	2935.62	788.76
105	Tototlán	CIÉNEGA	3.46	1421.59	5448.93	2848.68	118.55
053	Lagos de Moreno	ALTOS NORTE	2.90	3977.62	67452.53	79727.81	27154.60
008	Arandas	ALTOS SUR	2.76	1811.42	20572.71	27699.84	1123.14
109	Unión de San Antonio	ALTOS NORTE	2.33	1496.78	20286.99	27794.10	1994.02
033	Degollado	CIÉNEGA	1.65	1189.85	10344.23	11653.67	746.04
041	Huejúcar	NORTE	1.18	1513.77	9191.19	7196.89	1581.38
016	Ayotlán	CIÉNEGA	0.23	868.57	7894.22	6793.58	2107.40
116	Villa Hidalgo	ALTOS NORTE	0.19	7.04	8757.95	14710.45	933.58
077	San Martín Hidalgo	LAGUNAS	0.00	1818.40	6565.10	4720.16	1139.62
013	Atotonilco el Alto	CIÉNEGA	0.00	1663.86	7750.49	7252.77	392.68
091	Teocaltiche	ALTOS NORTE	0.00	1500.74	18311.70	25671.16	2451.24
046	Jalostotitlán	ALTOS SUR	0.00	1485.21	18111.92	15434.77	707.98
029	Cuquilo	CENTRO	0.00	1371.77	12456.21	3846.73	59.68
117	Cañadas de Obregón	ALTOS SUR	0.00	868.33	9802.65	3892.84	146.11
035	Encarnación de Díaz	ALTOS NORTE	0.00	596.92	23256.56	34980.61	3706.47
114	Villa Corona	LAGUNAS	0.00	413.42	6450.08	4942.58	1682.23
072	San Diego de Alejandría	ALTOS NORTE	0.00	241.60	10902.47	15958.27	1346.15
074	San Julián	ALTOS SUR	0.00	136.24	7099.23	15167.84	1497.55
064	Ojuelos de Jalisco	ALTOS NORTE	0.00	12.96	8971.49	37639.12	37700.62
070	El Salto	CENTRO	0.00	3.83	1841.03	2328.31	186.43
098	San Pedro Tlaquepaque	CENTRO	0.00	0.00	319.02	588.65	5.26

ANEXO 16

"Bitácora de prevención y combate de incendios"

Componente III. Protección, Mantenimiento y Conservación de Bosques y Selvas (PMIC)

ESTADO		MUNICIPIO		LOCALIDAD O PREDIO	NOMBRE DEL EJIDO COMUNIDAD

FECHA	PARQUE	COORDENADAS GEOGRÁFICAS		OBSERVACIONES
		LATITUD	LONGITUD	
	LAS LOMITAS	19.23	-101.19	SE ENCONTRÓ EMISIÓN DE FUMOS (CAYO HORTES) SE ANEXA FOTO SE ENCONTRARON BOTELLAS LAS CUALES SE RECOLECTARON PARA EVITAR ACCIDENTES
				* AGREGAR MÁS CAMPOS SI ES NECESARIO *

ACCIÓN A DESARROLLAR

SEGUIMIENTO DEL EJIDO / COMUNIDAD INDÍGENA

NOMBRE Y FIRMA DEL TÉCNICO RESPONSABLE ACREDITADO	BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFESTAMOS QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO ES VERDICA.	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

ANEXO 17
INFORMACIÓN SOBRE LA CARTA PODER

La Carta Poder está prevista en el Código Civil Federal como un documento de carácter privado, firmado por el otorgante en presencia de 2 testigos, mediante el cual autoriza a otra persona para que en su representación realice determinados actos jurídicos.

Artículos del Código Civil Federal referentes a la Carta Poder:

Artículo 2556.- El mandato podrá otorgarse en escrito privado firmado ante dos testigos, sin que sea necesaria la previa ratificación de las firmas, cuando el interés del negocio para el que se confiere no exceda de mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal al momento de otorgarse.

Sólo puede ser verbal el mandato cuando el interés del negocio no exceda de cincuenta veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal al momento de otorgarse.

Artículo 2551.- El mandato escrito puede otorgarse:

- I. En escritura pública;
- II. En escrito privado, firmado por el otorgante y dos testigos y ratificadas las firmas ante Notario Público, Juez de Primera Instancia, Jueces Menores o de Paz, o ante el correspondiente funcionario o empleado administrativo, cuando el mandato se otorgue para asuntos administrativos;
- III. En carta poder sin ratificación de firmas.

Artículo 2555.- El mandato debe otorgarse en escritura pública o en carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante notario, ante los jueces o autoridades administrativas correspondientes:

- I. Cuando sea general;
- II.- Cuando el interés del negocio para el que se confiere sea superior al equivalente a mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal al momento de otorgarse; o
- III. Cuando en virtud de él haya de ejecutar el mandatario, a nombre del mandante, algún acto que conforme a la ley debe constar en instrumento público.

CARTA PODER

Escriba lugar y fecha de expedición

Escriba nombre completo de la persona (s), o autoridad (es) ante las cuales se presentará la carta poder

Presente:

Por la presente otorgo (gano), poder especial, amplio y suficiente para que, conjunta o indistintamente, en mi (nuestro) nombre y representación, (escriba el nombre de la persona a quien otorga el poder y describa para qué asunto u objeto)

Asimismo para que conteste las demandas y reconveniones que se entablen en mi contra, oponga excepciones dilatorias y perentorias, rinda toda clase de pruebas, reconozca firmas y documentos, redarguya de falsos a los que se presenten por la contraria, presente testigos, vea procestar a los de la contraria y los repregunte y tacha, articule y absuelva posiciones, recuse Jueces superiores o inferiores, oiga a los interlocutorios y definitivos, consienta de las favorables y pida revocación por contrario imperio, apela, interponga el recurso de amparo y se desista de los que interponga, pida aclaración de las sentencias, ejecute, embargue y me (nos) represente en los embargos que contra mí se decreten, pida el remate de los bienes embargados; nombre peritos y recuse a los de la contraria, asista a alimenosna, trance este juicio, perciba valores y otorgue recibos y cartas de pago, someta el presente juicio a la decisión de Jueces árbitros y arbitradores, gestione el otorgamiento de garantías, y en fin, para que promueva todos los recursos que favorezcan mis derechos así como para que sustituya este poder, ratificando desde hoy todo lo que haga sobre este particular.

Atentamente

OTORGÓ (firma y nombre)

Escriba su domicilio.

ACEPTO (firma y nombre del mandatario)

Escriba su domicilio.

TESTIGO (firma y nombre)

Escriba su domicilio.

TESTIGO (firma y nombre)

Escriba su domicilio.

NOTA IMPORTANTE. - No olvide anexar copias de identificaciones que contengan fotografía y firma de las personas que intervienen en este actu: otorgante, los testigos y del mandatario.



ANEXO 18

Superficie de las áreas prioritarias para Compensación por Servicios Ambientales en Cuencas Hidrológicas Prioritarias (CHP)

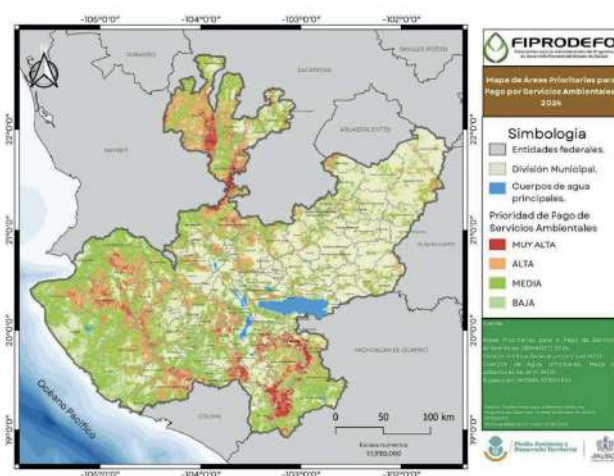


Tabla 1. Superficie y grado de prioridad por municipio

Municipio	Región	Grado de prioridad (ha)			
		Muy Alta	Alta	Media	Baja
Mezquitic	Norte	131454.09	188.52	133516.43	28931.58
Talpa de Allende	Costa - Sierra Occidental	79031.37	1710.24	68700.80	19081.28
Mascota	Costa - Sierra Occidental	69747.55	5914.03	66671.25	12524.59
Tomatlán	Costa Sur	18244.69	48240.51	125866.89	1929.79
Tequila	Valles	59965.96	261.69	51067.47	14442.90
Villa Purificación	Costa Sur	50277.12	8574.24	80412.98	6558.79
Cuahtitlán de García Barragán	Costa Sur	50193.56	937.92	41881.59	14283.67



Municipio	Región	Grado de prioridad (ha)			
		Muy Alta	Alta	Media	Baja
Cabo Corrientes	Costa - Sierra Occidental	33572.30	15919.16	76389.14	5097.02
Tamazula de Gordiano	Sur	43386.38	9.55	45352.34	16308.64
La Huerta	Costa Sur	9799.58	33092.90	95101.70	332.74
Bolaños	Norte	38951.97	14.58	17434.73	20685.52
Tecalitlán	Sur	33952.25	125.44	32866.75	38730.04
Zapopan	Centro	31197.54	23.36	21188.25	2428.97
Mixtlán	Costa - Sierra Occidental	26757.96	242.38	20211.53	1712.00
Lagos de Moreno	Altos Norte	24675.03		34610.14	2578.47
San Sebastián del Oeste	Costa - Sierra Occidental	13534.11	10503.26	66953.41	2777.50
Villa Guerrero	Norte	23756.17		22545.65	2136.56
Chimaltitán	Norte	22386.22	74.28	18045.45	13033.07
San Cristóbal de la Barranca	Centro	21283.51	44.06	15398.22	2166.29
Ayutla	Sierra de Amula	20229.53	1027.31	26877.80	5661.10
Tecolotlán	Sierra de Amula	19506.87	1585.73	26096.19	743.98
Huejuquilla el Alto	Norte	20145.16		26391.55	2778.40
Tapalpa	Lagunas	19799.18	129.13	16159.93	4950.25
San Martín de Bolaños	Norte	19678.27	118.72	23382.43	15919.84
San Gabriel	Sur	17235.26	2267.91	18645.67	7501.71
Atenguillo	Costa - Sierra Occidental	19379.60	22.88	22035.13	1806.56
Quitupan	Sureste	19095.79	24.60	15852.79	11758.01
Ameca	Valles	15838.10	1174.26	19052.21	1025.01
Atemajac de Brizuela	Lagunas	16994.53	16.05	8148.69	2443.67
Santa María del Oro	Sureste	16031.49	116.16	41309.09	4401.35
Guachinango	Costa - Sierra Occidental	12996.45	3137.00	42364.59	636.42
Hostotipaquillo	Valles	15430.90	89.38	35301.31	664.73
Quautla	Sierra de Amula	15208.60		12642.51	2519.57
Casimiro Castillo	Costa Sur	13546.31	1137.34	16197.77	1555.64
Jilotlán de los Dolores	Sur	12855.38	1500.15	72359.10	3761.76
Totatiche	Norte	14182.63		14338.91	1440.75
Autlán de Navarro	Sierra de Amula	11606.32	1827.59	29802.57	1766.55
Ixtlahuacán del Río	Centro	13406.19	0.52	22777.29	1096.11
Tolimán	Sur	9553.63	3842.36	20757.26	2200.05
Puerto Vallarta	Costa - Sierra Occidental	2416.24	10546.63	35779.01	14.91

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

454



Municipio	Región	Grado de prioridad (ha)			
		Muy Alta	Alta	Media	Baja
Tuxpan	Sur	11341.24	544.73	11863.21	7287.99
Pihuamo	Sur	10469.63	1209.71	40660.17	4991.32
Etzatlán	Valles	10760.63	56.97	8453.76	624.70
Chiquilistlán	Sierra de Amula	10165.58	461.16	8719.29	1284.18
Zapotitlán de Vadillo	Sur	7233.33	1976.95	9010.35	2955.04
Atengo	Sierra de Amula	8906.74		11220.50	535.19
Tala	Valles	8059.74	397.77	6990.28	91.06
Jesús María	Altos Sur	8134.65		6523.74	742.96
Yahualica de González Gallo	Altos Sur	7857.83		11442.02	861.65
Mazamitla	Sureste	7807.09		2389.62	9620.13
Gómez Farías	Sur	7183.03	611.58	7095.40	6524.28
Tlajomulco de Zúñiga	Centro	6637.17	559.32	10587.95	358.69
Tepatitlán de Morelos	Altos Sur	7009.90		15703.23	262.90
Tuxcacuesco	Sierra de Amula	1702.82	5286.81	23214.06	309.45
Villa Hidalgo	Altos Norte	6958.45		6210.89	1660.17
Atoyac	Lagunas	4258.06	2686.12	8160.45	1208.03
Colotlán	Norte	6781.38		24671.39	433.38
Teocaltiche	Altos Norte	6409.38		17845.67	314.73
Ejutla	Sierra de Amula	3678.79	2250.00	16217.07	164.48
Concepción de Buenos Aires	Sureste	5023.87	531.58	4654.43	2681.41
Ahualulco de Mercado	Valles	5456.75	12.42	5183.55	469.31
Santa María de los Ángeles	Norte	5429.97		7968.26	718.94
Unión de Tula	Sierra de Amula	4382.82	1023.07	12111.04	134.26
Jocotepec	Sureste	5084.05	179.51	10296.20	446.86
Cuquío	Centro	5162.47		9850.70	432.64
Valle de Juárez	Sureste	5077.72		4462.17	3064.67
Tonaya	Sierra de Amula	1140.90	3694.54	12838.95	95.03
Zapotiltic	Sur	4709.29	3.35	5222.56	1117.09
Huejúcar	Norte	4387.59		6299.66	1055.03
Ojuelos de Jalisco	Altos Norte	4230.52	24.25	5067.29	788.30
San Marcos	Valles	4021.98	196.44	12060.08	246.78
Jalostitlán	Altos Sur	4093.07		11032.44	31.58
Cihuatlán	Costa Sur	1786.79	2293.66	26349.94	114.05
San Martín Hidalgo	Lagunas	3837.88	238.73	3349.27	295.60
Tenamaxtlán	Sierra de Amula	3495.31	526.19	6858.57	285.45
Zapotlanejo	Centro	4013.39		9025.16	166.26
Poncitlán	Ciénega	3840.37	142.10	5495.87	305.23
Teocuitatlán de Corona	Lagunas	914.46	3048.85	10995.05	53.01



Municipio	Región	Grado de prioridad (ha)			
		Muy Alta	Alta	Media	Baja
Zacoalco de Torres	Lagunas	2347.04	1421.69	13787.62	39.53
Ayotlán	Ciénega	3435.95	90.02	8834.82	133.56
Magdalena	Valles	3324.44	76.70	8901.00	99.29
Cañadas de Obregón	Altos Sur	3357.89		6746.90	78.00
Cocula	Lagunas	3002.65	353.69	5587.27	144.24
Zapotlán el Grande	Sur	3303.27	27.66	3990.78	1429.67
Villa Corona	Lagunas	2051.70	1197.40	7159.24	125.73
Encarnación de Díaz	Altos Norte	3046.83		14134.69	51.52
Degollado	Ciénega	2988.94	4.47	9238.99	61.06
Juchitlán	Sierra de Amula	907.92	1909.95	8621.81	62.66
San Miguel el Alto	Altos Sur	2530.57		6603.89	138.98
Sayula	Lagunas	1647.48	839.15	6617.68	542.61
Atonilco el Alto	Ciénega	2409.33	70.20	3206.39	168.10
Chapala	Sureste	2287.41	82.46	2274.84	342.61
Zapotlán del Rey	Ciénega	2282.49	0.44	9873.11	52.47
Arandas	Altos Sur	2135.27		4753.67	168.11
Amacueca	Lagunas	1359.47	729.26	3307.00	327.31
Tuxcuca	Sureste	1663.47	309.36	5189.49	208.86
Juanacatlán	Centro	1823.53		2008.57	43.87
Mexitacán	Altos Sur	1762.55		8863.62	9.64
San Juan de los Lagos	Altos Norte	1755.30		7031.24	7.52
Tonila	Sur	1733.16	3.78	2347.48	611.38
Techaluta de Montenegro	Lagunas	1376.85	272.22	2782.67	328.27
Acatlán de Juárez	Lagunas	104.78	1492.86	1907.70	1.83
San Juanito de Escobedo	Valles	1429.22	6.55	1754.57	74.98
Amatitán	Valles	1404.60	26.56	2597.50	150.56
Ocotlán	Ciénega	1286.88	133.07	3238.74	46.21
Ixtlahuacán de los Membrillos	Centro	1350.93	27.62	3099.06	160.92
Acatic	Altos Sur	1338.22		2022.85	39.20
El Limón	Sierra de Amula	468.39	856.52	5083.97	26.69
Valle de Guadalupe	Altos Sur	1306.73		5106.23	25.59
La Manzanilla de la Paz	Sureste	1273.31		3473.93	307.18
Unión de San Antonio	Altos Norte	1225.33		14164.63	3.39
Tonalá	Centro	1164.62		1510.00	19.76
Tototlán	Ciénega	1097.99	55.58	4420.04	5.94
El Grullo	Sierra de Amula	406.61	727.43	6311.41	
San Ignacio Cerro Gordo	Altos Sur	1133.67		565.34	136.48



FIPRODEFO
Federación Intercomunal de Promotores de Desarrollo



Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial



JALISCO
ESTADO DE JALISCO

Municipio	Región	Grado de prioridad (ha)			
		Muy Alta	Alta	Media	Baja
La Barca	Ciénega	787.35		1143.41	39.17
Teuchitlán	Valles	601.00	160.11	3127.90	3.67
Tizapán el Alto	Sureste	696.72	48.82	6287.66	2.09
San Diego de Alejandría	Altos Norte	738.34		3349.89	1.04
Guadalajara	Centro	551.96		275.77	7.84
Jamay	Ciénega	419.73	85.06	1913.25	1.28
El Arenal	Valles	504.45		925.70	0.26
San Julián	Altos Sur	404.43		2077.76	4.96
El Salto	Centro	0.22		90.48	
San Pedro Tlaquepaque	Centro			238.17	

[illegible]



Áreas de atención prioritaria de presencia de plagas forestales 2024
Reglas de Operación FIPRODEFO 2025

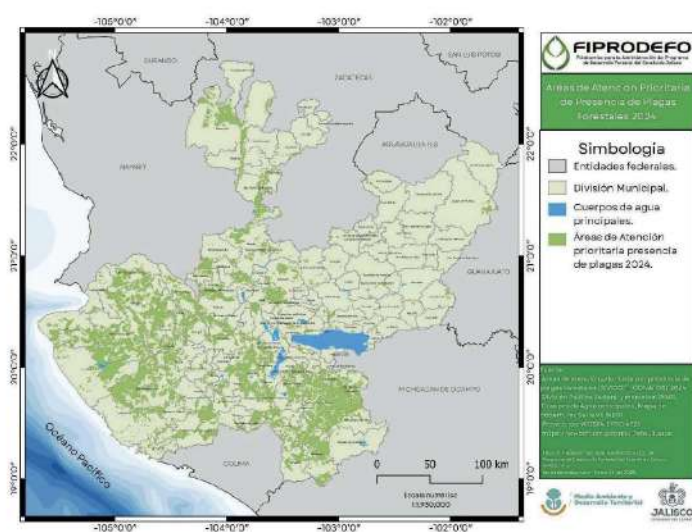




Tabla 1: Grado de prioridad de acuerdo a la superficie de cobertura forestal por municipio y región

CLAVE MUNICIPAL	NOMBRE DE MUNICIPIO	SUPERFICIE ELEGIBLE EN HA.	SUPERFICIE MUNICIPAL EN HA.	PORCENTAJE DE ELEGIBILIDAD (%)	Prioridad
068	Villa Purificación	102,064.06	183569.261	55.60	Municipios con más de 20,000 hectáreas de áreas de atención prioritaria por presencia de plagas forestales en 2024.
085	Tamazula de Gordiano	96,583.17	135092.048	71.28	
084	Talpa de Allende	95,333.00	198093.367	48.13	
100	Tomatlán	87,175.73	299485.649	29.11	
058	Mascota	77,074.00	182793.75	42.16	
087	Tecalitlán	62,537.26	129409.861	48.33	
061	Mezquicite	59,439.30	332882.172	17.85	
020	Cabo Corrientes	47,386.34	153202.403	30.93	
027	Cuautlán de García Barragón	43,396.12	138301.269	31.38	
069	Quitupan	39,543.79	66979.885	59.04	
080	San Sebastián del Oeste	38,298.54	110701.519	34.60	
094	Tequila	38,107.89	167759.6	22.72	
086	Tapalpa	36,322.93	61506.132	59.06	
062	Mixtlán	33,777.99	62584.403	53.97	
120	Zapopan	31,169.55	114868.159	27.14	
043	La Huerta	29,387.03	200002.469	14.69	
038	Guachinango	28,319.35	83068.01	34.09	
113	San Gabriel	27,693.42	74127.62	37.36	
108	Tuxtepón	26,703.09	72114.392	37.03	
017	Ayutla	26,684.01	87698.808	30.43	
012	Atenguillo	26,377.36	60543.997	43.57	
088	Tecolotlán	25,121.87	75929.943	33.09	
065	Pihuamo	23,354.42	87011.691	26.84	
056	Santa María del Oro	22,346.16	77173	28.96	Municipios con más de 5,000 a 20,000 hectáreas de áreas de atención prioritaria por presencia de plagas forestales en 2024.
006	Ameca	21,686.28	83225.598	26.06	
028	Cuautla	21,081.21	41398.327	50.92	
076	San Martín de Bolaños	19,551.21	68,334.40	28.61	
059	Mazamitla	18,253.08	28,694.59	63.61	
010	Atemajac de Brizuela	16,126.45	35,315.30	51.33	
079	Gómez Farías	15,257.98	35,104.02	43.47	Municipios con más de 5,000 a 20,000 hectáreas de áreas de atención prioritaria por presencia de plagas forestales en 2024.
032	Chiquilistlán	14,133.00	29,521.52	47.87	
036	Etzatlán	13,971.46	33,488.49	41.72	
122	Zapotitlán de Vadillo	13,420.90	30,392.42	44.16	
021	Casimiro Castillo	12,383.48	51,949.07	23.84	

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

460



031	Chimaltitán	12,303.52	64,860.65	18.97	
112	Valle de Juárez	11,846.54	19,391.37	61.09	
011	Atengo	11,584.07	43,714.36	26.50	
083	Tala	11,580.62	44,805.77	25.85	
049	Jilotlán de los Dolores	11,533.97	146,801.52	7.86	
075	San Marcos	11,472.44	30,286.44	37.88	
015	Autlán de Navarro	10,600.17	70,051.42	15.13	
014	Atoyac	9,568.69	44,831.89	21.34	
034	Ejutla	9,441.15	29,557.84	31.94	
106	Tuxcacuesco	9,396.11	42,721.43	21.99	
026	Concepción de Buenos Aires	8,699.29	26,375.49	32.98	
121	Zapotliltic	8,475.29	25,067.11	33.81	
055	Magdalena	7,749.99	29,060.74	26.67	
099	Toimán	7,743.97	50,949.34	15.20	
077	San Martín Hidalgo	7,435.84	34,017.94	21.86	
067	Puerto Vallarta	7,258.52	67,549.26	10.75	
023	Zapotlán el Grande	7,152.60	27,171.77	26.32	
040	Hostotipaquillo	6,780.08	74,955.08	9.05	
003	Ahualulco de Mercado	6,684.19	27,166.78	24.60	
019	Bolaños	6,681.05	85,778.80	7.79	
102	Tonaya	6,476.64	29,157.89	22.21	
022	Cihuatlán	6,235.50	49,888.23	12.50	
103	Tonila	5,943.02	14,502.11	40.98	Municipios con más de 18 a 6,000 hectáreas de áreas de atención prioritaria por presencia de plagas forestales en 2024.
097	Tlajomulco de Zúñiga	5,707.11	66,600.54	8.57	
082	Sayula	5,144.61	21,449.75	23.98	
053	Lagos de Moreno	5,138.53	249,029.31	2.06	
071	San Cristóbal de la Barranca	4,498.34	51,826.21	8.68	
042	Huejuquilla el Alto	3,966.12	76,139.86	5.21	
045	Ixtlahuacán del Río	3,785.22	82,452.53	4.59	
004	Amacueca	3,316.33	12,393.10	26.76	
119	Zacoalco de Torres	3,160.97	46,882.02	6.74	
110	Unión de Tula	2,975.04	43,987.76	6.76	
050	Jocotepec	2,944.20	32,181.49	9.15	
090	Tenamaxtlán	2,928.43	27,944.65	10.48	
114	Villa Corona	2,826.09	31,566.40	8.95	
054	El Limón	2,718.65	11,345.79	23.96	
024	Cocula	2,553.81	32,863.09	7.77	
123	Zapotlán del Rey	2,475.37	39,671.57	6.24	

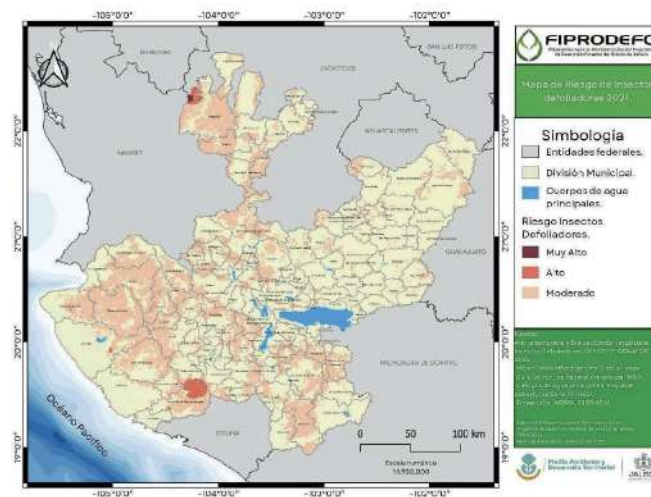


089	Techaluta de Montenegro	2,452.61	7,855.86	31.18
104	Totatiche	2,436.05	58,109.74	4.19
048	José María	2,334.13	65,962.32	3.54
052	Juchitán	2,206.34	24,410.58	9.04
093	Tepic	2,197.41	138,801.98	1.58
051	Juanacatlán	2,113.26	13,696.82	15.43
030	Chapala	2,080.28	62,520.49	3.33
092	Teocuitatlán de Corona	2,011.44	33,197.48	6.05
118	Valhuacis de González Gallo	1,739.10	55,818.75	3.12
066	Poncitlán	1,732.37	82,849.97	2.09
115	Villa Guerrero	1,723.75	66,544.77	2.59
007	San Juanito de Escobedo	1,623.58	19,302.91	8.41
057	La Manzanilla de la Paz	1,560.83	13,303.15	11.73
095	Teuchitlán	1,339.36	21,725.19	6.17
009	El Arenal	1,209.64	11,080.41	10.92
116	Villa Hidalgo	1,198.57	44,849.89	2.67
091	Teocatlío	1,015.65	92,458.44	1.10
107	Tixcuoca	836.25	13,142.63	6.36
016	Ayotlán	575.22	42,738.39	1.35
029	Cuqueto	547.66	63,730.02	0.86
047	Jamay	456.17	16,151.14	2.82
125	San Ignacio Cerro Gordo	454.55	22,587.08	2.01
037	El Grullo	329.33	17,612.61	1.87
005	Amatitán	309.48	17,107.22	1.81
033	Dejollido	299.51	42,331.01	0.71
029	Colotlán	228.98	64,147.14	0.36
013	Atotonilco el Alto	219.55	50,670.82	0.43
124	Zapotlán	193.92	71,277.02	0.27
063	Ocotlán	191.22	24,079.80	0.79
002	Acatlán de Juárez	171.29	15,938.59	1.08
041	Huejúcar	165.36	30,602.03	0.54
039	Guadalupe	150.00	14,969.48	1.00
096	Tizapán el Alto	74.44	19,245.18	0.39
111	Valle de Guadalupe	49.10	34,908.87	0.14
018	La Barca	22.61	41,491.31	0.05
001	Acatic	22.23	33,628.90	0.07
044	Ixtlahuacán de los Membrillos	19.72	19,964.99	0.10
008	Arandas	18.89	94,171.73	0.02



ANEXO 21

Mapa de riesgo de insectos defoliadores 2024
Reglas de Operación FIPRODEFO 2025



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

463



Tabla 1: Grado de prioridad de acuerdo a la superficie de cobertura forestal por municipio y región

Región	Municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO
ALTOS NORTE	Encarnación de Díaz			6438.566373
	Lagos de Moreno			46190.60099
	Ojuelos de Jalisco			9348.920542
	San Diego de Alejandría			367.0772882
	San Juan de los Lagos			2551.189816
	Teocaltiche			11378.9414
	Villa Hidalgo			13284.01748
Región	Municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO
ALTOS SUR	Acatic			880.1168957
	Arandas			5826.905139
	Cañadas de Obregón			3904.551082
	Jalostotitlán			7924.032091
	Jesús María			11878.32876
	Mexitacán			2758.280289
	San Ignacio Cerro Gordo			1098.5868
	San Julián			337.923343
	San Miguel el Alto			2573.542933
	Tepatitlán de Morelos			7648.131146
	Valle de Guadalupe			3025.017554
	Vahualica de González Gallo			9490.580807
Región	Municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO
CENTRO	Cuquío			10471.94446
	Ixtlahuacán de los Membrillos			2895.884497
	Ixtlahuacán del Río			17533.96875
	Juancastlán			2503.007099
	San Cristóbal de la Barranca			20286.61377
	Tlajomulco de Zúñiga			9311.873824
	Tonalá			466.3032467
	Zapopan			43301.55785
	Zapotlanejo			162.3359716
Región	Municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO
CIENEGA	Atotonilco el Alto			292.3166159
	Ayotlán			2335.96681
	Degollado			1866.034951
	Jamay			342.4080522
	La Barca			27.0117918
	Ocotlán			494.0784664
	Poncitlán			2736.346636
	Tototlán			8.230288102
	Zapotlán del Rey			2150.183296

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

464



FIPRODEFO
Fórum Interdisciplinario para el Desarrollo del Programa
de Inversión Social del Estado de Jalisco



**Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial**



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

Región	Municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO
COSTA SUR	Casimiro Castillo			21881.06854
	Cihuatlán		166.7002977	
	Cihuatlán			2941.377265
	Cuaunitán de García Barragán		28597.30036	
	Cuaunitán de García Barragán			61427.26904
	Cuaunitán de García Barragán	452.1234834		
	La Huerta			13391.78766
	Tomatlán		1611.857495	
	Tomatlán			59135.90642
	Villa Purificación		67.06196816	
	Villa Purificación			98719.24537
Región	Municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO
COSTA-SIERRA OCCIDENTAL	Atenguillo			43880.40206
	Cabo Corrientes		861.9636321	
	Cabo Corrientes			61128.74848
	Guachinango			38138.97916
	Mascota			133262.1513
	Mixtlán			47131.27262
	Puerto Vallarta			9214.311471
	San Sebastián del Oeste			47745.31517
	Talpa de Allende			162289.7818
Región	Municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO
LAGUNAS	Acatlán de Juárez			195.7591544
	Amacueca			2609.275367
	Atemajac de Brizuela			25207.12055
	Atoyac			9842.188215
	Cocula			3862.482234
	San Martín Hidalgo			8214.336317
	Sayula			4854.171304
	Tapalpa			32898.8891
	Techaluta de Montenegro			2350.744125
	Teocuitatlán de Corona			2334.415003
	Villa Corona			2621.423467
	Zacoalco de Torres			2514.131182
Región	Municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO
NORTE	Bolaños			62417.13038
	Chimaltitán			36139.08097
	Colotlán			8061.974398
	Huejúcar			3924.168602
	Huejuquilla el Alto			16382.93235

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

465



FIPRODEFO
Fondo Interamericano de Promoción Rural
del Banco Interamericano de Desarrollo



**Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial**



JALISCO
ESTADO DE GUAYMAS

	Mezquitic		13358.85993	
	Mezquitic			178294.8484
	Mezquitic	4818.374194		
	San Martín de Bolaños			31239.39852
	Santa María de los Ángeles			3023.893774
	Totatiche			13711.61714
	Villa Guerrero			17093.82917

Región	Municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO
SIERRA DE AMULA	Atengo			18017.51968
	Autlán de Navarro		7153.933924	
	Autlán de Navarro			14069.71967
	Ayala			41272.91704
	Chiquilistlán			16438.63301
	Cuautla			28620.0244
	Ejutla			6409.980406
	El Grullo			1799.623571
	El Limón			419.8809795
	Juchitán			2590.757735
	Tecolotlán			35444.17647
	Tenamaxtlán			5203.989487
	Tonaya			3848.355986
	Tuxcacuesco		2033.576972	
	Tuxcacuesco			3229.911163
	Unión de Tuja			8273.161024

Región	Municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO
SUR	Gómez Farías			17236.91455
	Jilotlán de los Dolores		11.97831971	
	Jilotlán de los Dolores			15823.07907
	Pihuamo			24382.36566
	San Gabriel			27878.03322
	Tamazula de Gordiano			66367.77419
	Tecolotlán		350.7476056	
	Tecolotlán			87280.39041
	Tolimán		22.80131229	
	Tolimán			17748.31415
	Tonila			3006.665757
	Tuxpan			19162.32442
	Zapotitlán			4232.835654
	Zapotitlán de Vadillo			12121.96495
	Zapotitlán el Grande			5404.789382

Región	Municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO
SURESTE	Chapala			1749.854745
	Concepción de Buenos Aires			10880.92742
	Jocotepec			4308.968772



	La Manzanilla de la Paz			2043.894003
	Mazamitla			20124.89704
	Quitupan			38281.49841
	Santa María del Oro			11949.72834
	Tuxcueca			1680.800503
	Valle de Juárez			10796.49795

Región	Municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO
VALLES	Ahualulco de Mercado			10253.01407
	Amatitán			1811.701747
	Ameca			26850.97555
	El Arenal			1593.999102
	Etzatlán			18804.40588
	Hostotipaquillo			12600.91382
	Magdalena			11954.73952
	San Juanito de Escobedo			2739.551421
	San Marcos			15137.8315
	Tala			13102.96106
	Tequila			82511.6787
	Teuchitlán			2248.929743



ANEXO 22

Mapa de riesgo de insectos descortezadores 2024
Reglas de Operación FIPRODEFO 2025

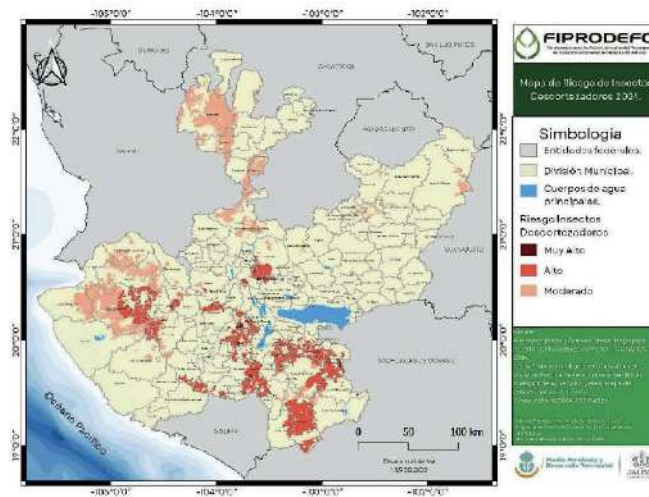




Tabla 1: Grado de prioridad de acuerdo a la superficie de cobertura forestal por municipio y región

Región	Municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO
ALTOS NORTE	Encarnación de Díaz			196.40
	Lagos de Moreno			15,220.09
	Ojuelos de Jalisco			1,118.18
	San Juan de los Lagos			2,551.19
	Teocaltiche			3,507.00
Región	Municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO
ALTOS SUR	Cañadas de Obregón			3,600.49
	Jalostotitlán			7,796.69
	Mexticacán			2,258.23
Región	Municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO
CENTRO	Ixtlahuacán del Río			1,800.94
	San Cristóbal de la Barranca			9,282.94
	Tlajomulco de Zúñiga		3,523.70	
	Tlajomulco de Zúñiga	0.28		
	Zapopan		17,834.48	
	Zapopan			3,336.76
	Zapopan	629.15		
Región	Municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO
COSTA SUR	Cuautitlán de García Barragán		12,174.14	
	Tomatlán		3,474.77	
	Tomatlán			13,133.92
	Tomatlán	70.24		
	Villa Purificación		1,725.24	
	Villa Purificación			10,685.85
Región	Municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO
COSTA-SIERRA OCCIDENTAL	Atenguillo		16,001.54	
	Atenguillo			3,185.92
	Atenguillo	835.00		
	Cabo Corrientes			38,128.76
	Guachinango			3,974.73
	Mascota		23,784.68	
	Mascota			57,478.81
	Mascota	222.07		
	Mixtlán		4,598.84	
	Mixtlán			18,080.96
	Mixtlán	12.43		
	Puerto Vallarta			6,841.53
	San Sebastián del Oeste			28,852.77
	Talpa de Allende		38,078.73	
	Talpa de Allende			105,234.10



	Talpa de Allende	482.75		
--	------------------	--------	--	--

Región	Municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO
LAGUNAS	Amacueca		636.27	
	Atemajac de Brizuela		15,251.10	
	Atemajac de Brizuela			46.84
	Atemajac de Brizuela	1,730.59		
	Atoyac		5,678.41	
	Atoyac			1,865.11
	Atoyac	30.76		
	Cocula		1,407.77	
	Cocula			403.72
	Cocula	32.39		
	San Martín Hidalgo		2,149.64	
	San Martín Hidalgo			1,584.71
	San Martín Hidalgo	754.25		
	Sayula		2,556.51	
	Tapalpa		26,153.90	
	Tapalpa	1,366.51		
	Techolula de Montenegro		1,525.24	
	Techolula de Montenegro	12.63		
	Tecocuitlán de Corona			34.80
	Villa Corona		402.19	
	Villa Corona			1,150.90
	Zacoalco de Torres		80.99	

Región	Municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO
NORTE	Bolaños			33,588.00
	Chimaltitán			24,306.43
	Huajuquila el Alto			4,172.34
	Mezquitic			146,025.01
	San Martín de Bolaños			23,307.56
	Totatiche			581.70
	Villa Guerrero			3,982.05

Región	Municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO
SIERRA DE AMULA	Atengo		2,879.54	
	Atengo			403.89
	Autlán de Navarro		4,907.71	
	Autlán de Navarro			1,517.09
	Ayutla		10,582.37	
	Ayutla			6,226.24
	Chiquilistlán		6,474.04	
	Chiquilistlán	1,772.73		
	Cuautla		9,029.73	
	Cuautla			6,941.15
	Ejutla		414.07	



	Juchitán		266.69	
	Tecolotlán		11,935.06	
	Tecolotlán			91.10
	Tecolotlán	868.26		
	Tenamaxtlán		62.52	
	Tonaya		799.05	
	Tuxcacuesco		966.02	

Región	Municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO
SUR	Gómez Farías		16,746.66	
	Gómez Farías	48.46		
	Jilotlán de los Dolores		9,368.74	
	Jilotlán de los Dolores			5,600.35
	Pihuamo		18,633.58	
	San Gabriel		26,215.72	
	San Gabriel	1,147.06		
	Tamazula de Gordiano		39,292.43	
	Tamazula de Gordiano			12,368.05
	Tamazula de Gordiano	20.18		
	Tecalitlán		73,089.88	
	Tecalitlán			5,100.16
	Tolimán		7,693.34	
	Tolimán			114.11
	Tonila		2,990.47	
	Tuxpan		11,842.67	
	Tuxpan			3,338.72
	Zapotiltic		2,475.67	
	Zapotiltic			1,185.94
	Zapotiltic	69.37		
	Zapotitlán de Vadillo		10,054.01	
	Zapotitlán el Grande		5,400.16	
	Zapotitlán el Grande	2.84		

Región	Municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO
SURESTE	Concepción de Buenos Aires		8,991.90	
	Concepción de Buenos Aires			450.34
	Concepción de Buenos Aires	551.43		
	La Manzanilla de la Paz		1,490.41	
	La Manzanilla de la Paz			66.20
	La Manzanilla de la Paz	0.93		
	Mazamitla		18,462.28	
	Mazamitla	482.09		
	Quitupan		29,809.78	
	Quitupan			356.38
	Quitupan	1,562.64		
	Santa María del Oro		9,076.98	
	Santa María del Oro			1,847.21



	Valle de Juárez		6,995.31	
	Valle de Juárez			210.60
	Valle de Juárez	45.63		

Región	Municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO
VALLES	Ahuatlulco de Mercado			1,695.42
	Amatitán		178.03	
	Amatitán			511.53
	Amatitán	19.79		
	Ameca		730.12	
	Ameca			4,350.81
	El Arenal		896.88	
	El Arenal	163.37		
	Etzatlán			558.46
	Hostotipaquillo			73.92
	Tala		9,366.99	
	Tala			10.26
	Tala	2,169.02		
	Tequila			42,910.25



ANEXO 23

Mapa de riesgo de presencia de plantas parásitas 2024
Reglas de Operación FIPRODEFO 2025

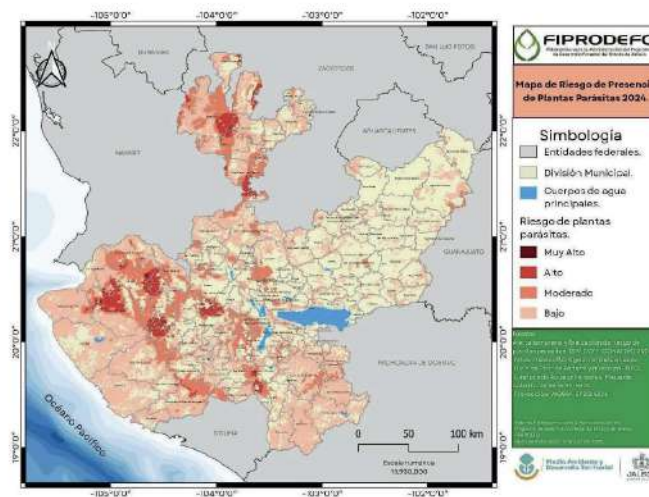




Tabla 1: Grado de prioridad de acuerdo a la superficie de cobertura forestal por municipio y región

Región	Nombre de municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO
ALTOS NORTE	Encarnación de Díaz			166.5290919	6690.710673
	Lagos de Moreno	32.04590715			54331.67654
	Lagos de Moreno			9778.45703	6049.92657
	Ojuelos de Jalisco			4545.012578	4819.816087
	San Diego de Alejandría			7.719227127	8011.071595
	San Juan de los Lagos				17467.7217
	Teocaltiche			22.77574028	13943.83098
	Unión de San Antonio			62.0365631	14572.95556
	Villa Hidalgo			17.54998223	
ALTOS SUR	Acatlán				3722.474847
	Arandas			26.79705011	10702.06536
	Cañadas de Obregón				10324.16348
	Jalostotitlán				10441.47114
	Jesús María				19257.33136
	Jesús María			276.5001472	6770.653141
	Mexitlán				34.21860213
	San Ignacio Cerro Gordo	50.43956398			1899.918735
	San Ignacio Cerro Gordo				2879.662612
	San Ignacio Cerro Gordo				9573.730502
	San Julián				19792.118
	San Miguel el Alto				4632.634789
	Tepatitlán de Morelos				7025.487851
	Valle de Guadalupe				15541.25283
	Yahualica de González Gallo			2408.561699	
CENTRO	Cuquío				15984.75481
	Cuquío			194.9890073	46.34906521
	El Salto				974.9259283
	Guadalupe				4375.375663
	Itlahuacán de los Membrillos				34827.16132
	Itlahuacán del Río				



	Ixtlahuacán del Río			1131.972299	
	Juanacatlán				4669.829588
	Juanacatlán			3.326946617	
	San Cristóbal de la Barranca				28537.40524
	San Cristóbal de la Barranca			6200.81517	
	Tlajomulco de Zúñiga	89.59692611			
	Tlajomulco de Zúñiga			9520.740458	8427.381094
	Tonalá				1995.619834
	Zapopan	96.01869917			
	Zapopan				31675.27086
	Zapopan			20439.59177	
	Zapotlanejo				14392.66849
	Zapotlanejo			191.632339	

Región	Nombre de municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO
CIENEGA	Atotonilco el Alto			6261.242951	
	Atotonilco el Alto			25.66594926	
	Ayotlán			12340.71242	
	Degollado			10676.04078	
	Jamay			2514.625208	
	La Barca			2097.841239	
	La Barca			20.93366884	
	Ocotlán			4761.411954	
	Poncitlán			8217.970311	
	Poncitlán			61.25583538	
	Tototlán			5277.62881	
	Zapotlán del Rey			12534.40096	
	Zapotlán del Rey			300.1698571	

Región	Nombre de municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO
COSTA SUR	Casimiro Castillo		1302.179093		
	Casimiro Castillo				28769.67771
	Casimiro Castillo			3154.140864	
	Chuatlán				35635.60453
	Cuautitlán de García Barragán		4169.998181		
	Cuautitlán de García Barragán				82056.72377
	Cuautitlán de García Barragán			26090.36902	
	La Huerta				141423.6508
	La Huerta			482.0609928	
	Tomatlán	89.77618797			
	Tomatlán				196196.8981
	Tomatlán			4190.829336	
	Villa Purificación		239.6077092		
	Villa Purificación				119027.6111



	Villa Purificación			15704.34034	
Región	Nombre de municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO
COSTA-SIERRA OCCIDENTAL	Atenguillo		6504.709767		
	Atenguillo				7357.52549
	Atenguillo			29562.88381	
	Atenguillo	64.46605154			
	Cabo Corrientes		1266.016382		
	Cabo Corrientes				129892.3825
	Cabo Corrientes			9004.602998	
	Guachimango		620.3318713		
	Guachimango				41507.66218
	Guachimango			18299.18225	
	Mascota		26931.08035		
	Mascota				52325.97638
	Mascota			76819.06809	
	Mascota	1325.555662			
	Mixtlán		17217.27663		
	Mixtlán				7015.941941
	Mixtlán			26227.13851	
	Mixtlán	45.68650527			
	Puerto Vallarta				46001.78598
	Puerto Vallarta			5817.605737	
	San Sebastián del Oeste		4079.40857		
	San Sebastián del Oeste				55356.02789
	San Sebastián del Oeste			36049.18758	
	San Sebastián del Oeste	264.4428025			
LAGUNAS	Talpa de Allende		39658.75089		
	Talpa de Allende				83387.62888
	Talpa de Allende			49091.15243	
	Talpa de Allende	1415.23279			
	Acatlán de Juárez				2675.201311
	Acatlán de Juárez			20.08755293	
	Amacueca				2266.617902
	Amacueca			2998.734897	
	Atemajac de Brizuela				1593.260072
	Atemajac de Brizuela			24402.97909	
	Atayac				12045.75589
	Atayac			2335.028452	
	Cocula		172.4675626		
	Cocula				7825.26512
	Cocula			1198.144642	
	San Martín Hidalgo		2570.044616		
	San Martín Hidalgo				3285.816734
	San Martín Hidalgo			2358.475008	



	Sayula			7900.82084
	Sayula		2626.985899	
	Tapalpa	7.1696228		
	Tapalpa			16153.0202
	Tapalpa		22879.17732	
	Techaluta de Montenegro			1640.234246
	Techaluta de Montenegro		3141.649254	
	Teocuitatlán de Corona			11331.50775
	Teocuitatlán de Corona		715.5087368	
	Villa Corona			7946.340156
	Villa Corona		1581.619195	
	Zacoalco de Torres			13755.54177
	Zacoalco de Torres		4768.649651	

Región	Nombre de municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO
NORTE	Bolaños		6171.173239		
	Bolaños				41926.86117
	Bolaños			28646.05705	
	Bolaños	59.91555504			
	Chimaltitán		1208.89986		
	Chimaltitán				17411.88598
	Chimaltitán			29964.28573	
	Colotlán				29723.19153
	Colotlán			820.8462877	
	Huejúcar				12023.41693
	Huejúcar			2789.617106	
	Huejuquilla el Alto		2026.451373		
	Huejuquilla el Alto				28158.05048
	Huejuquilla el Alto			15248.02835	
	Mezquitic		44725.41908		
	Mezquitic				149456.4392
	Mezquitic			100365.9649	
	Mezquitic	630.908958			
	San Martín de Bolaños		15031.41911		
	San Martín de Bolaños				25609.3991
	San Martín de Bolaños			14803.20657	
	Santa María de los Ángeles				15328.08686
	Santa María de los Ángeles			1297.188878	
	Totatiche				21420.42496
	Totatiche			5945.492362	
	Villa Guerrero		4496.406863		
	Villa Guerrero				36356.90939
	Villa Guerrero			6033.37168	

Región	Nombre de municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO
SIERRA DE AMULA	Atengo		29.6809099		
	Atengo				7952.875258



	Atengo			12881.16897	
	Autlán de Navarro		1363.07482		
	Autlán de Navarro				23315.51231
	Autlán de Navarro			20523.43242	
	Ayutla		11807.95679		
	Ayutla				13050.9054
	Ayutla			28389.479	
	Chiquilistlán				9796.029845
	Chiquilistlán			5834.464112	
	Cuaatla		17229.86814		
	Cuaatla				837.4867829
	Cuaatla			10806.92524	
	Cuaatla	121.8864091			
	Ejutla				20893.40357
	Ejutla			1706.980517	
	El Grullo				6804.955603
	El Grullo			991.1690334	
	El Limón				6190.691199
	El Limón			191.6278725	
	Juchitán				10444.67561
	Juchitán			581.6719689	
	Tecolotlán		17275.56623		
	Tecolotlán				10931.79582
	Tecolotlán			17221.4874	
	Tecolotlán	15.85268753			
	Tenamaxtlán		988.2215616		
	Tenamaxtlán				9362.756971
	Tenamaxtlán			1737.399827	
	Tonaya				15944.05282
	Tonaya			400.5601718	
	Tuxcacuesco		179.1183436		
	Tuxcacuesco				25994.33808
	Tuxcacuesco			4063.256096	
	Unión de Tula				16082.56416
	Unión de Tula			2653.33551	

Región	Nombre de municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO
SUR	Gómez Farías				16590.67489
	Gómez Farías			5318.942259	
	Jilotlán de los Dolores				97944.68787
	Jilotlán de los Dolores			446.7786364	
	Phuame				64186.68034
	Phuame			32.78784576	
	San Gabriel		6567.032609		
	San Gabriel				15935.02351
	San Gabriel			21736.05971	
	Tamazula de Gordiano				89873.74699



	Tamazula de Gordiano			16038.37991	
	Tecalitlán				109007.337
	Tecalitlán			1308.611574	
	Tolimán		170.9867651		
	Tolimán				19619.4979
	Tolimán			16567.05647	
	Tonila		148.3318118		
	Tonila				5466.822273
	Tonila			504.8242859	
	Tuxpan		4568.977161		
	Tuxpan				17301.48476
	Tuxpan			9556.826934	
	Zapotiltic				11293.56247
	Zapotiltic			365.3688074	
	Zapotitlán de Vadillo		83.91218931		
	Zapotitlán de Vadillo				19246.02337
	Zapotitlán de Vadillo			1423.618772	
	Zapotitlán el Grande		6.066100001		
	Zapotitlán el Grande				7435.363889
	Zapotitlán el Grande			1753.662916	

Región	Nombre de municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO
SURESTE	Chapala				4828.572441
	Chapala			2.012413638	
	Concepción de Buenos Aires				9336.739679
	Concepción de Buenos Aires			2199.945613	
	Jocotepec				13075.96138
	Jocotepec			2369.363771	
	La Manzanilla de la Paz				3047.579315
	La Manzanilla de la Paz			25.68535807	
	Mazamitla				19519.07841
	Mazamitla			1408.039675	
	Quitupan				42988.57043
	Quitupan			9166.582628	
	Santa María del Oro				64069.13218
	Santa María del Oro			2851.223621	
	Tizapán el Alto				4060.662123
	Tizapán el Alto			17.52104943	
VALLES	Tuxcueca				5116.188012
	Tuxcueca			549.9012518	
	Valle de Juárez				10545.37131
	Valle de Juárez			4308.510737	

Región	Nombre de municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO
VALLES	Ahualulco de Mercado		36.02066817		
	Ahualulco de Mercado				7255.99956
	Ahualulco de Mercado			4221.89522	



	Amanitlán			5428.194492
	Ameca	1222.440179		
	Ameca			23160.42975
	Ameca		11752.2078	
	El Arenal			1909.119939
	El Arenal		1139.974317	
	Etzatlán			14610.39802
	Etzatlán		6201.621537	
	Hostotipaquillo			45146.59605
	Hostotipaquillo		1212.73291	
	Magdalena			8777.184968
	Magdalena		3177.554551	
	San Juanito de Escobedo			3683.815882
	San Juanito de Escobedo		47.28688541	
	San Marcos			14872.06328
	San Marcos		1668.57047	
	Tala	372.4325023		
	Tala			4339.429779
	Tala		10630.42599	
	Tequila	2155.428731		
	Tequila			89225.45855
	Tequila		23760.3765	
	Teuchitlán			4126.324597
	Teuchitlán		52.25584848	



ANEXO 24

Mapa de riesgo de la especie *Xyleborus glabratus* 2024
Reglas de Operación FIPRODEFO 2025

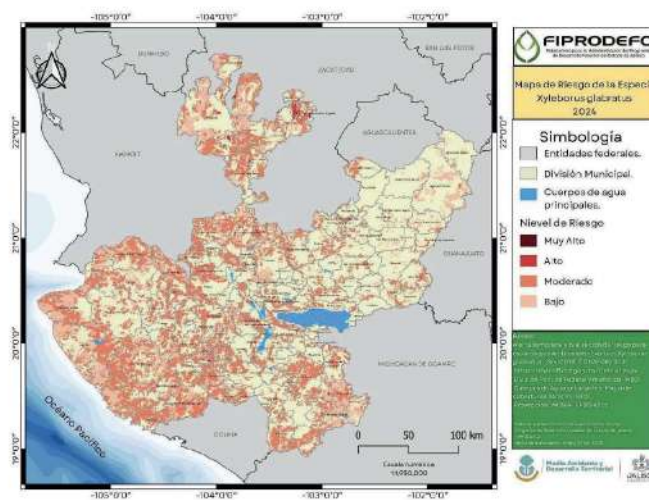




Tabla 1: Grado de prioridad de acuerdo a la superficie de cobertura forestal por municipio y región

Región	Nombre de Municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO
ALTOS NORTE	Lagos de Moreno				57,614.88
	Unión de San Antonio				10,884.06
	Ojuelos de Jalisco				8,849.14
	Villa Hidalgo				7,519.96
	Villa Hidalgo			7,070.55	
	Encarnación de Díaz				6,029.76
	Teocaltiche				4,583.66
	Teocaltiche			4,299.84	
	San Diego de Alejandria			3,778.14	
	San Juan de los Lagos				3,757.55
	Unión de San Antonio			3,087.72	
	Lagos de Moreno			2,730.66	
	Ojuelos de Jalisco			1,744.74	
	San Juan de los Lagos			1,702.34	
	San Diego de Alejandria		870.39		
	Encarnación de Díaz			631.08	
	San Diego de Alejandria				179.01
	Unión de San Antonio		34.09		
ALTOS SUR	Tepetitlán de Morelos			19,501.52	
	Yahualica de González Gallo			14,079.37	
	Jesús María			12,194.32	
	San Miguel el Alto				8,725.09
	Arandas				8,371.48
	Jesús María				7,339.52
	Coñados de Obregón			5,238.00	
	Tepetitlán de Morelos				4,923.24
	Valle de Guadalupe			4,502.68	
	Yahualica de González Gallo				3,870.49
	Mexticacán			3,006.42	
	Valle de Guadalupe				2,522.61
	Arandas			2,345.70	
	Acatic			1,940.82	
	San Ignacio Cerro Gordo			1,817.29	
	Acatic				1,781.66
	Jalostotlán				1,614.04
	Mexticacán				1,506.00
	Coñados de Obregón				1,485.67
	San Julián				1,469.29
	San Julián			1,337.80	
	Jalostotlán			1,030.75	
	San Miguel el Alto			848.64	
	San Ignacio Cerro Gordo				167.29
	San Julián		72.57		

	FIPRODEFO Fórum Intersectorial para la Administración del Programa de Desarrollo Territorial del Estado de Jalisco		Medio Ambiente y Desarrollo Territorial		JALISCO GOBIERNO DEL ESTADO
	Arandas		11.68		
Región	Nombre de Municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO
CENTRO	Zapopan				24,068.70
	Ixtlahuacán del Río			23,233.87	
	Zapopan			23,140.37	
	San Cristóbal de la Barranca			21,808.46	
	Tlajomulco de Zúñiga			13,490.98	
	Cuquío			11,632.87	
	Zapotlanejo			11,059.06	
	San Cristóbal de la Barranca				10,979.79
	Ixtlahuacán del Río				10,922.41
	Cuquío				4,546.87
	Tlajomulco de Zúñiga				4,420.82
	Zapotlanejo				3,525.24
	Ixtlahuacán de los Membrillos			3,265.94	
	Juanacatlán			3,208.80	
	Tonalá			1,736.73	
	San Cristóbal de la Barranca		1,552.06		
	Juanacatlán				1,464.36
	Ixtlahuacán de los Membrillos				1,109.44
	Guadalajara			798.96	
	Tonalá				258.89
	Guadalajara		150.60		
	Tlajomulco de Zúñiga		125.92		
	Zapopan		79.21		
	El Salto			46.35	
	Guadalajara				25.37
	Ixtlahuacán del Río		1.92		
Región	Nombre de Municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO
CIENEGA	Zapotlán del Rey			10,657.13	
	Ayotlán			7,509.07	
	Degollado			6,721.68	
	Ayotlán				4,831.64
	Poncitlán			4,659.11	
	Tototlán			4,300.34	
	Degollado				3,954.36
	Poncitlán				3,620.12
	Atotonilco el Alto			3,357.43	
	Atotonilco el Alto				2,929.48
	Ocotlán			2,858.54	
	Jamay			2,187.26	
	Zapotlán del Rey				2,177.44
	Ocotlán				1,902.88
	La Barca			1,648.43	
	Tototlán				977.29

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

483



	La Barca				470.34
	Jamay				327.37

Región	Nombre de Municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO
COSTA SUR	Tomatlán			107,610.45	
	La Huerta			96,506.62	
	Tomatlán				76,736.24
	Villa Purificación			76,660.03	
	Quautlán de García Barragán			63,719.57	
	Villa Purificación				52,155.14
	La Huerta				44,543.03
	Quautlán de García Barragán				37,275.15
	Chuatlán			29,485.61	
	Casimiro Castillo			18,509.85	
	Casimiro Castillo				14,716.14
	Chuatlán				5,813.71
	La Huerta		124.90		
	Chuatlán		100.95		
	Tomatlán		94.66		

Región	Nombre de Municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO
COSTA-SIERRA OCCIDENTAL	Cabo Corrientes				55,740.09
	Cabo Corrientes			55,284.80	
	San Sebastián del Oeste			47,443.65	
	Mascota				44,753.55
	Mascota			40,841.07	
	Guachinango			38,472.07	
	Talpa de Allende			34,963.46	
	San Sebastián del Oeste				29,642.87
	Puerto Vallarta				25,666.27
	Talpa de Allende				24,153.18
	Mixtlán			21,245.38	
	Atenguillo			21,034.11	
	Puerto Vallarta			20,216.47	
	Guachinango				19,580.19
	Mixtlán				7,407.38
	Atenguillo				2,961.95
	Puerto Vallarta		294.69		
	Mascota		290.62		
	Mixtlán		9.34		

Región	Nombre de Municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO
LAGUNAS	Zacoalco de Torres			13,630.12	
	Tapalpa			12,263.36	
	Tecocuitlán de Corona			11,272.65	
	Atemajac de Brizuela			9,076.58	
	Villa Corona			9,056.83	



	Sayula			7,961.20	
	Cocula			6,416.77	
	Atoyac			5,351.27	
	San Martín Hidalgo			5,050.34	
	Atemajac de Brizuela				4,968.26
	Zacoalco de Torres				4,585.87
	Amacueca			4,331.09	
	Techaluta de Montenegro			3,073.06	
	Cocula				2,689.79
	Acatlán de Juárez			2,541.68	
	Tapalpa				1,988.71
	Atoyac				1,264.67
	San Martín Hidalgo				1,118.01
	Teocuitatlán de Corona				739.56
	Villa Corona				445.64
	Zacoalco de Torres		308.21		
	Amacueca				297.99
	Sayula				233.84
	Acatlán de Juárez				151.77
	Techaluta de Montenegro		122.05		
	Techaluta de Montenegro				48.90
	Villa Corona		25.49		
	Acatlán de Juárez		1.84		
	Sayula		0.50		

Región	Nombre de Municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO
NORTE	Mezquitic				108,675.96
	Mezquitic			67,399.28	
	Bolaños			41,829.28	
	Villa Guerrero				25,182.01
	Chimaltitán			25,798.67	
	Huejuquilla el Alto				23,557.59
	San Martín de Bolaños			22,845.81	
	Villa Guerrero			19,575.71	
	Huejuquilla el Alto			17,273.97	
	San Martín de Bolaños				15,915.11
	Colotlán				15,032.68
	Bolaños				13,901.83
	Totatiche				13,828.08
	Totatiche			13,402.51	
	Colotlán			13,114.55	
	Chimaltitán				11,543.65
	Huejúcar			8,385.75	
	Santa María de los Ángeles			8,262.63	
	Santa María de los Ángeles		7,544.61		
	Huejúcar				4,704.23
	Mezquitic		2,880.00		



Región	Nombre de Municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO
SUR	Tamazula de Gordiano			63,384.38	
	Jilotlán de los Dolores				46,293.21
	Pihuame			37,526.80	
	Jilotlán de los Dolores			37,392.67	



	Tecalitlán			32,579.73	
	Tolimán			22,265.40	
	San Gabriel			17,363.95	
	Tuxpan			13,579.33	
	Zapotitlán de Vadillo			12,857.09	
	Pihuamo				12,488.28
	Tolimán				9,721.29
	Zapotiltic			8,048.84	
	Tecalitlán				7,561.46
	Tamazula de Gordiano				6,104.31
	Gómez Farías			5,057.16	
	Zapotlán el Grande			3,637.87	
	Tuxpan				3,616.23
	Tonila			3,104.43	
	San Gabriel				2,641.42
	Zapotitlán de Vadillo				2,113.56
	Zapotiltic				607.39
	Zapotlán el Grande				349.05
	Gómez Farías				216.79
	Tonila				25.08
	Tuxpan		1.95		

Región	Nombre de Municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO
SURESTE	Santa María del Oro				39,947.48
	Quitupan			19,887.57	
	Santa María del Oro			19,562.32	
	Jocotepec			12,200.08	
	Quitupan				8,348.81
	Valle de Juárez			5,682.80	
	Tuxcueca			4,480.01	
	Valle de Juárez				3,770.21
	Tizapán el Alto			3,625.39	
	Jocotepec				3,245.25
	Chapala			3,007.42	
	La Manzanilla de la Paz			2,220.27	
	Mazamitla			2,007.38	
	Concepción de Buenos Aires			1,848.04	
	Chapala				1,823.17
	Tuxcueca				1,186.08
	Tizapán el Alto				452.80
	Mazamitla				450.65
	Concepción de Buenos Aires				350.75
	La Manzanilla de la Paz				274.12
	Quitupan		30.41		

Región	Nombre de Municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO
VALLES	Tequila			64,125.29	



	Tequila				34,041.44
	Hostotipaquillo			33,417.99	
	Ameca			29,903.25	
	Etzatlán			17,791.73	
	San Marcos			14,884.24	
	Hostotipaquillo				12,730.97
	Magdalena			10,829.16	
	Ahuatlulco de Mercado			8,944.53	
	Tala			8,041.06	
	Tala				5,462.61
	Ameca				4,370.77
	Teuchitlán			3,420.46	
	Amatitlán				3,016.88
	San Juanito de Escobedo			2,951.39	
	Ahuatlulco de Mercado				2,569.39
	Etzatlán				2,542.70
	Amatitlán			2,411.31	
	El Arenal			2,361.72	
	San Marcos				1,394.81
	San Juanito de Escobedo				979.72
	Magdalena				856.46
	Teuchitlán				758.12
	El Arenal				687.37
	Tequila			588.15	
	Magdalena			269.12	
	San Marcos			261.59	
	Hostotipaquillo			136.44	
	Tala			83.08	
	Etzatlán			6.93	



ANEXO 25

Mapa de riesgo del barrenador *Euwallacea* sp. 2024
Reglas de Operación FIPRODEFO 2025

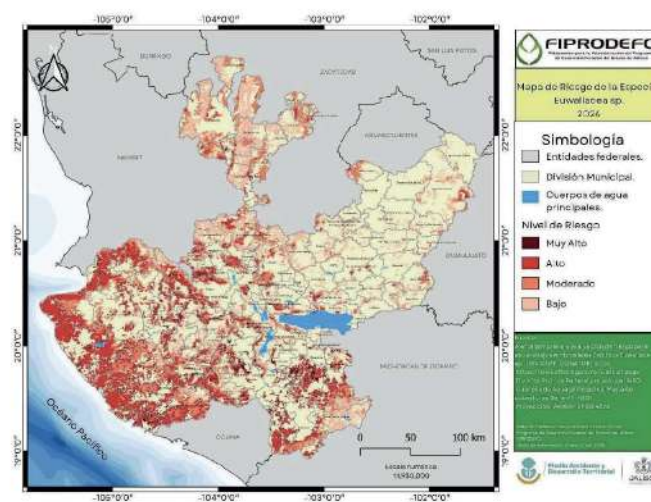




Tabla: Grado de prioridad de acuerdo a la superficie de cobertura forestal por municipio y región.

Región	Nombre de municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO
ALTOS NORTE	Encarnación de Díaz				6,029.76
	Encarnación de Díaz			631.08	
	Unión de San Antonio		34.09		
	Unión de San Antonio				10,884.06
	Unión de San Antonio			3,087.72	
	Tecolcote				4,683.66
	Tecolcote			4,299.84	
	Lagos de Moreno				57,614.88
	Lagos de Moreno			2,730.66	
	San Juan de los Lagos				3,757.55
	San Juan de los Lagos			1,702.34	
	Ojuelos de Jalisco				8,849.14
	Ojuelos de Jalisco			1,744.74	
	Villa Hidalgo				7,519.96
	Villa Hidalgo			7,070.55	
	San Diego de Alejandría		870.39		
	San Diego de Alejandría				179.01
	San Diego de Alejandría			3,778.14	
Región	Nombre de municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO
ALTOS SUR	San Miguel el Alto				8,725.09
	San Miguel el Alto			848.64	
	Tepatitlán de Morelos				4,923.24
	Tepatitlán de Morelos			19,501.52	
	Jalostotitlán				1,614.04
	Jalostotitlán			1,030.75	
	Acatic				1,781.66
	Acatic			1,940.82	
	Jesús María				7,339.52
	Jesús María			12,194.32	
	Cañadas de Obregón				1,485.67
	Cañadas de Obregón			5,238.00	
	Mexticacán				1,506.00
	Mexticacán			3,006.42	
	Valle de Guadalupe				2,522.61
	Valle de Guadalupe			4,502.88	



	Arandas		11.68		
	Arandas				8,371.48
	Arandas			2,345.70	
	San Julián		72.57		
	San Julián				1,469.29
	San Julián			1,337.80	
	Yahualica de González Gallo				3,870.45
	Yahualica de González Gallo			14,079.37	
	San Ignacio Cerro Gordo				167.29
	San Ignacio Cerro Gordo			1,817.29	

Región	Nombre de municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO
CENTRO	Tlajomulco de Zúñiga		125.92		
	Tlajomulco de Zúñiga				4,420.82
	Tlajomulco de Zúñiga			13,490.98	
	Ixtlahuacán del Río		1.92		
	Ixtlahuacán del Río				10,922.41
	Ixtlahuacán del Río			23,233.87	
	San Cristóbal de la Barranca		1,552.06		
	San Cristóbal de la Barranca				10,979.79
	San Cristóbal de la Barranca			21,808.46	
	Cuquilo				4,546.87
	Cuquilo			11,632.87	
	Ixtlahuacán de los Membrillos				1,109.44
	Ixtlahuacán de los Membrillos			3,265.94	
	El Salto			46.35	
	Juanacatlán				1,464.36
	Juanacatlán			3,208.80	
	Zapotlanejo				3,525.24
	Zapotlanejo			11,059.06	
	Tonalá				258.89
	Tonalá			1,736.73	
	Guadalaajara		150.60		
	Guadalaajara				25.37
	Guadalaajara			798.96	
	Zapopan		79.21		
	Zapopan				24,068.70
	Zapopan			23,140.37	

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

491



Región	Nombre de municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO
CIENEGA	Poncitlán				3,620.12
	Poncitlán			4,659.11	
	Degollado				3,954.36
	Degollado			6,721.68	
	Ayotlán				4,831.64
	Ayotlán			7,509.07	
	Jamay				327.37
	Jamay			2,187.26	
	Zapotlán del Rey				2,177.44
	Zapotlán del Rey			10,657.13	
	Tototlán				977.29
	Tototlán			4,300.34	
	Atotonilco el Alto				2,929.48
	Atotonilco el Alto			3,357.43	
	Ocotlán				1,902.88
	Ocotlán			2,858.54	
	La Barca				470.34
	La Barca			1,548.43	

Región	Nombre de municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO
COSTA SUR	Tomatlán		94.66		
	Tomatlán				76,736.24
	Tomatlán			107,610.45	
	Villa Purificación				52,155.14
	Villa Purificación			76,660.03	
	Cihuatlán		100.95		
	Cihuatlán				5,818.71
	Cihuatlán			29,485.61	
	Cuautlán de García Barragán				37,275.15
	Cuautlán de García Barragán			63,719.57	
	Casimiro Castillo				14,716.14
	Casimiro Castillo			18,509.85	
	La Huerta		124.90		
	La Huerta				44,543.03
	La Huerta			96,508.62	

Región	Nombre de municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO
	Guechinango				19,580.19



COSTA-SIERRA OCCIDENTAL	Guachinango			38,472.07	
	Atenguillo				2,961.95
	Atenguillo			21,034.11	
	San Sebastián del Oeste				29,642.87
	San Sebastián del Oeste			47,443.85	
	Cabo Corrientes				55,740.09
	Cabo Corrientes			55,284.80	
	Mixtlán		9.34		
	Mixtlán				7,407.38
	Mixtlán			21,245.38	
	Talpa de Allende				24,153.18
	Talpa de Allende			34,963.46	
	Mascota				
	Mascota	290.62			
	Mascota				44,753.55
	Mascota			40,341.07	

	Puerto Vallarta				
	Puerto Vallarta	294.69			
	Puerto Vallarta				26,656.27
	Puerto Vallarta			20,216.47	

Región	Nombre de municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO
LAGUNAS	Cocula				2,689.79
	Cocula			6,416.77	
	Techaluta de Montenegro				
	Techaluta de Montenegro		122.05		
	Techaluta de Montenegro				48.90
	Techaluta de Montenegro			3,073.06	
	Villa Corona				
	Villa Corona		25.49		
	Villa Corona				445.64
	Villa Corona			9,056.83	
	Tapalpa				1,988.71
	Tapalpa			12,263.36	
	San Martín Hidalgo				1,118.01
	San Martín Hidalgo			5,050.34	
	Acatlán de Juárez		1.84		
	Acatlán de Juárez				151.77
	Acatlán de Juárez			2,541.68	

	Zacoalco de Torres				
	Zacoalco de Torres		308.21		
	Zacoalco de Torres				4,585.87
	Zacoalco de Torres			13,630.12	
	Sayula		0.50		
	Sayula				233.84



Sayula			7,961.20	
Amacueco				297.99
Amacueca			4,331.09	
Atoyac				1,264.67
Atoyac			5,351.27	
Atemajac de Brizuela				4,968.25
Atemajac de Brizuela			9,076.58	
Teocuitatlán de Corona				739.56
Teocuitatlán de Corona			11,272.65	

Región	Nombre de municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO
NORTE	San Martín de Bolaños		409.74		
	San Martín de Bolaños				15,915.11
	San Martín de Bolaños			22,845.81	
	Huejuquilla el Alto				
	Huejuquilla el Alto		505.47		
	Huejuquilla el Alto				23,557.59
	Huejuquilla el Alto			17,273.97	
	Mezquítico		2,880.00		
	Mezquítico				108,675.96
	Mezquítico			67,399.26	
	Mezquítico	168.91			
	Totatiche				
	Totatiche		135.33		
	Totatiche				13,828.08
	Totatiche			13,402.51	
	Huejúcar		1,723.06		
	Huejúcar				4,704.23
	Huejúcar			8,385.75	
	Santa María de los Angeles				
	Santa María de los Angeles			7,544.61	
	Santa María de los Angeles				818.04
	Santa María de los Angeles			8,262.03	
	Colotlán				
	Colotlán		2,108.08		
	Colotlán				15,032.68
	Colotlán			13,114.55	
	Chimaltitán				
	Chimaltitán		505.33		
	Chimaltitán				11,543.65
	Chimaltitán			25,798.67	



	Villa Guerrero		11.06		
	Villa Guerrero				26,182.01
	Villa Guerrero			19,575.71	
	Bolaños		1,644.07		
	Bolaños				13,901.83
	Bolaños			41,829.28	

Región	Nombre de municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO
SIERRA DE AMULA	Ejutla				6,002.57
	Ejutla			16,567.37	
	Autlán de Navarro				9,664.03
	Autlán de Navarro			31,822.46	
	Tecolotlán				7,226.32
	Tecolotlán			29,404.04	
	Tonaya				2,452.47
	Tonaya			13,334.10	
	Cuautla				3,347.99
	Cuautla			9,831.55	
	Tenamaxtlán				2,021.30
	Tenamaxtlán			10,017.08	
	El Limón				124.68
	El Limón			6,257.63	
	Tuxcacuesco		39.39		
	Tuxcacuesco				6,629.52
	Tuxcacuesco			22,601.79	
	Ayutla				10,189.12
	Ayutla			26,905.70	
	Unión de Tula				1,893.15
	Unión de Tula			16,842.75	
	Atengo				1,582.69
	Atengo			16,095.98	
	El Grullo				70.82
	El Grullo			7,725.30	
	Chiquilistlán				2,585.75
	Chiquilistlán			9,467.70	
	Juchitlán				1,656.80
	Juchitlán			9,145.06	

Región	Nombre de municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO
SUR	Pihuamo				12,488.28



	Pihuamo			37,526.80	
	Tuxpan		1.95		
	Tuxpan				3,616.23
	Tuxpan			13,579.33	
	Jilotlán de los Dolores				46,293.21
	Jilotlán de los Dolores			37,392.67	
	Tolimán				9,721.29
	Tolimán			22,265.40	
	Zapotiltic				607.30
	Zapotiltic			8,048.84	
	Zapotitlán de Vadillo				2,113.56
	Zapotitlán de Vadillo			12,857.09	
	San Gabriel				2,641.42
	San Gabriel			17,363.95	
	Gómez Farías				216.79
	Gómez Farías			5,057.16	
	Tecalitlán				7,561.46
	Tecalitlán			32,579.73	
	Tamazula de Gordiano				6,104.31
	Tamazula de Gordiano			63,384.36	
	Zapotlán el Grande				349.09
	Zapotlán el Grande			3,637.87	
	Tonila				25.08
	Tonila			3,104.43	

Región	Nombre de municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO
SURESTE	Santa María del Oro				39,947.48
	Santa María del Oro			19,562.32	
	Quitupan		30.41		
	Quitupan				8,348.81
	Quitupan			19,887.57	
	Jocotepec				3,245.25
	Jocotepec			12,200.08	
	Chapala				1,823.17
	Chapala			3,007.42	
	Valle de Juárez				3,770.21
	Valle de Juárez			5,682.80	
	Tuxcueca				1,186.08
	Tuxcueca			4,480.01	
	Mazamitla				450.65
	Mazamitla			2,007.38	
	Concepción de Buenos Aires				350.75
	Concepción de Buenos Aires			1,848.04	



	Tizapán el Alto				452.80
	Tizapán el Alto			3,625.39	
	La Manzanilla de la Paz				274.12
	La Manzanilla de la Paz			2,220.27	

Región	Nombre de municipio	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO
VALLES	Etzatlán		6.93		
	Etzatlán				2,542.70
	Etzatlán			17,791.73	
	El Arenal				687.37
	El Arenal			2,361.72	
	Tequila		588.15		
	Tequila				34,041.44
	Tequila			64,125.29	
	Hostotipaquillo		136.44		
	Hostotipaquillo				12,730.97
	Hostotipaquillo			33,417.99	
	Tala		83.08		
	Tala				5,462.61
	Tala			8,041.06	
	San Marcos		261.59		
	San Marcos				1,394.81
	San Marcos			14,884.24	
	Magdalena		269.12		
	Magdalena				856.46
	Magdalena			10,829.16	
	Ameca				4,370.77
	Ameca			29,903.25	
	Teuchitlán				758.12
	Teuchitlán			3,420.46	
	Amatitán				3,016.88
	Amatitán			2,411.31	
	Ahualulco de Mercado				2,569.39
	Ahualulco de Mercado			8,944.53	
	San Juanito de Escobedo				979.72
	San Juanito de Escobedo			2,951.39	



Predio:

“ ”

Apoyado por el Programa:
Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Jalisco (PRODEFOS)

Nombre del Apoyo:
**Compensación por Servicios Ambientales en Cuencas Hidrológicas
Prioritarias (CHP) 2025**

Superficie apoyada: _____ ha

No está permitido:
Extraer flora y fauna silvestres
Derrubar arbolado
Tirar basura y desechos
Cazar

Imágenes representativas del predio



fiprodfojal



@FIPRODEFO

www.fiprodfo.gob.mx

33 3162 0565 y 33 3162 0566



Predio:

“ ”

Apoyado por el Programa:
Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Jalisco (PRODEFOS)

Nombre del Apoyo:
Manejo de Combustibles Forestales en Zonas de Alto Riesgo (MCF) 2025

Superficie apoyada: _____ ha

Actividades a realizar:

Imágenes representativas del predio



fiprodfojal



@FIPRODEFO

www.fiprodfo.gob.mx

33 3162 0565 y 33 3162 0566



Predio:

" _____ "

Apoyado por el Programa:
Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Jalisco (PRODEFOS)

Nombre del Apoyo:
Degradación Forestal Evitada en Sistemas Silvopastoriles Instalados (DES) 2025

Superficie apoyada: _____ ha

No está permitido:
Extraer flora y fauna silvestre
Derribar arbolado
Tirar basura y desechos
Cazar

f fiprodefojal @FIPRODEFO
www.fiprodefo.gob.mx
33 3162 0565 y 33 3162 0566

Imágenes representativas del predio



Predio:

" _____ "

Apoyado por el Programa:
Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Jalisco (PRODEFOS)

Nombre del Apoyo:
Atención a problemas fitosanitarios en Bosques y Selvas (APF) 2025

Superficie apoyada: _____ ha

Actividades a realizar:

f fiprodefojal @FIPRODEFO
www.fiprodefo.gob.mx
33 3162 0565 y 33 3162 0566

Imágenes representativas del predio

Datos de la planta en el vivero	
Recibo en calidad de:	Venta () Donación ()
Fecha de salida de la planta	
Forma de producción:	Bolsa () Charola () Tubo () Tubete ()
El vivero está cubierto con:	Malla sombra () Árboles naturales () Hoja de palma ()
Presenta alguna enfermedad:	No () Si () cuál:
Presenta alguna deficiencia:	No () Si () Cuál:

Concepto	Especies (Nombre común o científico)			
	1	2	3	4
Cantidad de planta				
Tamaño promedio de la planta				
Diámetro promedio de la planta				
Edad de la planta en meses				
Precio por planta \$				

Nombre del apoyo en donde utilizará la planta:			
Folio del apoyo	S2025	Municipio del predio	
*Si no lo tiene a la mano dejar en blanco			
Nombre del predio			
Nombre y firma de quien recibe la planta			

Recibo para comprobar la adquisición de planta	
Nombre del vivero	
Nombre del dueño del vivero	
Quien se identifica con credencial No.	
Municipio	
Recibo la cantidad de	_____ pesos M/N
Nombre y firma del vendedor del vivero	
*Anexar copia de su credencial	

ANEXO 28
Detalle de Gastos Indirectos
Programas Sujetos a Reglas de Operación

Memoria de la Regla de Operación Programa para el Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Jalisco.
Unidad Presupuestal: 10 Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial
Programa Presupuestal: 325 Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Jalisco.
Componente: Acciones operativas y de seguimiento realizadas para el cumplimiento de los objetivos del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco.

Clave Programa	Clave Componente	Clave Parcial	Clave Destino	Nombre Parcial o Destino	Importe	Calendario											
						Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
325	ES	2111	00	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	9,600	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
325	ES	5151	00	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	48,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
325	ES	9363	00	Servicios de impresión de material informativo derivado de la operación y administración.	15,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
325	ES	2721	00	Pruebas de seguridad y protección personal	11,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
325	ES	2611	00	Combustibles, lubricantes y vehículos para vehículos	87,029	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
325	ES	3751	00	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	72,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
325	ES	3551	00	Total Componente	234,629	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Programa 325, desarrollo forestal					234,629	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Guadalajara, Jalisco a 21 veintiuno de febrero del 2025 dos mil veinticinco.

MTRO. JESÚS CORTÉS AGUILAR

Director General del Fideicomiso para la Administración del
Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco
(RÚBRICA)





EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

1. Que sean originales
2. Que estén legibles
3. Copia del RFC de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, que esté certificado.

Para edictos

1. Que sean originales
2. Que el sello y el edicto estén legibles
3. Que estén sellados (que el sello no invada las letras del contenido del edicto)
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

Para los dos casos

- Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.
- Que la letra sea tamaño normal.
- Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.
- La información de preferencia deberá venir en cd o usb, en el programa Word u otro formato editable.

Por falta de alguno de los requisitos antes mencionados, no se aceptará ningún documento para su publicación.

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

- | | |
|------------------------------|----------|
| 1. Constancia de publicación | \$119.00 |
| 2. Edición especial | \$224.00 |

Publicaciones

- | | |
|--|------------|
| 1. Balances, estados financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,400.00 |
| 2. Fracción 1/2 página en letra normal | \$ 900.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$ 600.00 |

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2025
Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco

Atentamente

Punto de Venta y Contratación

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua
Teléfono 3819 2476, Extensiones 47306 y 47307
periodicooficial.jalisco.gob.mx



Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO



EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

S U M A R I O

LUNES 3 DE MARZO DE 2025
NÚMERO 1 BIS. EDICIÓN ESPECIAL
TOMO CDXIII

REGLAS de Operación del Programa para
el Desarrollo Forestal Sustentable del
Estado de Jalisco 2025. **Pág. 3**



Secretaría General
de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO

periodicooficial.jalisco.gob.mx