SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

COMISIÓN NACIONAL FORESTAL
COORDINACIÓN GENERAL DE
PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD
GERENCIA DE DESARROLLO FORESTAL

COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

SEMARNAT

MANUAL OPERATIVO

METODOLOGIA PARA LAS AUDITORIAS TECNICAS PREVENTIVAS

Zapopan, Jal.; abril de 2007

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
COMISION NACIONAL FORESTAL
AUDITORÍAS TECNICAS PREVENTIVAS

Contenido **Pag.**

Introducción …….. 5
Definiciones …… 5
Parte I. Lineamientos y Estrategias de Política Sectorial……..... 7
Parte II. Preceptos 8
2.1. **Objetivos**…… 8
2.1.1. General…… 8
2.1.2. Específicos…….. 8
2.2. **Meta**…… 8
Parte III. Marco Legal y Normativo…… 9
3.1. Legislación…….. 9
3.1.1. Otras leyes y reglamentos…… 9
3.2. Estatutos y Programas…….. 10
3.3. Normas…… 10
3.3.1 Normas Oficiales Mexicanas en Materia Ambiental, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT)…….. 13
3.3.2. Normas Oficiales Mexicanas en Materia de Recursos Naturales.. 13
3.3.3. Normas Oficiales Emergentes SAGAR/SEMARNAP……... 14
3.3.4 Normas Oficiales Mexicanas en Materia Fitosanitaria, Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural (SAGAR)…….. 14
3.3.5. Normas Oficiales Mexicanas sobre Sistemas de Administración Ambiental…… 14
3.4. Acuerdos y Manuales…… 15
Parte IV. Marco Institucional……... 16
4.1 Instancias participantes en las Auditorias Técnicas Preventivas 16
4.1.1. COMISIÓN NACIONAL FORESTAL…….. 16
4.1.2. SEMARNAT…… 16
4.1.3. PROFEPA…….. 16
4.1.4. Gobiernos Estatales y Municipales…… 16
4.2. Consideraciones para realizar una auditoria…… 16
4.3. Esquemas de apoyos para realizar una Auditoria…… 16
Parte V. Población objetivo y padrones…….. 16
5.1. Área de influencia…….. 17
5.2. Población objetivo…….. 17
5.2.1. Criterios de elegibilidad…… 17
5.2.2. Tipología de predios a auditar…….. 17
5.3. Padrón de solicitudes de auditoría…….. 18
5.4. Padrón de predios auditados o en proceso de auditoria…… 18
5.4.1. Criterios de inclusión…… 18

5.4.2.	Estatus del predio……..	19
5.5.	Certificado de Adecuado Cumplimiento al Programa de Manejo Forestal…….	19
5.5.1.	Requisitos para conservar el Certificado…….	19
5.5.2.	Requisitos para solicitar refrendo del Certificado…….	19
Parte VI. Bases Metodológicas para las Auditorías.....		20
6.1.	Obligaciones de los participantes en las auditorias…….	20
6.1.1.	Obligaciones del Responsable técnico del Titular del Aprovechamiento…….	21
6.1.2.	Obligaciones del Auditor Líder o Principal…….	22
6.2.	Selección del Auditor Líder o Principal……...	23
6.3.	Planeación de la Auditoria…….	24
6.3.1.	Visita Preliminar…….	24
6.3.2.	Información General del Titular del aprovechamiento.	25
6.3.3.	Programa General de Actividades……..	26
6.3.4.	Alcance de la Auditoria…….	27
6.3.5.	Formas o métodos…….	30
6.3.6	Programa detallado de actividades…….	30
6.3.7	Programa de análisis y pruebas……..	31
6.3.8.	Organigrama del grupo auditor…….	32
6.3.9.	Currícula del Personal Participante…….	33
6.3.10.	Procedimientos y listas de verificación……...	33
6.3.11.	Elaboración del “Plan de Auditoria”…….	34
6.4.	Ejecución de la Auditoría.....	35
6.4.1.	Identificación de incumplimientos al Programa de Manejo Forestal…….	35
6.4.2.	Documentos que se derivan del Programa de Manejo Forestal…	36
6.4.3.	Inicio de los trabajos de campo…….	36
6.4.4.	Conducción de los trabajos en campo…….	37
6.4.5.	Trabajos en Gabinete…….	38
6.4.6.	Elaboración del Informe de Auditoria Técnica Preventiva……..	38
6.4.7.	Programa de correcciones a los incumplimientos detectados	39
6.4.8.	Entrega del Reporte de Auditoría a la organización…….	41
6.4.9.	Entrega del reporte de Auditoría a la CONAFOR…….	42
6.4.10.	Convenio de cumplimiento al programa de correcciones…….	44
6.4.11.	Seguimiento…….	45
6.4.12.	Liberación del convenio de cumplimiento al programa de correcciones…….	45
6.4.13.	Reporte de verificación final al convenio de cumplimiento del programa de correcciones…….	46
6.4.14.	Certificado de adecuado cumplimiento al programa de manejo forestal…….	46
6.5.	Refrendo del certificado de adecuado cumplimiento al programa de	46

manejo forestal……
6.5.1. Plan de Inspección general a las anualidades anteriores para el refrendo del certificado…….. 48
6.5.2. Desarrollo de los trabajos en campo del Plan de Inspección general a las anualidades anteriores para el refrendo del certificado……. 49
6.6. Proceso para el desarrollo de los trabajos de campo de la auditoria para el refrendo del certificado……. 49
6.6.1. Objetivo……. 49
6.6.2. Alcance……. 49
6.6.3. Documento de referencia……. 49
6.6.4. Responsabilidades……. 50
6.6.5. Desarrollo……. 50
6.6.6. Reporte de los trabajos de la Inspección general a las anualidades anteriores para el refrendo del certificado…….. 51
6.6.7. Análisis y evaluación del reporte final de la Inspección general a las anualidades anteriores para el refrendo del certificado……. 54
Parte VII. Apoyos para las ATP……. 55
7.1. Apoyos ofrecidos por la CONAFOR para las Auditorias……. 55
7.2. Reglas de Operación de la CONAFOR……. 56
7.3. Términos de referencia……. 56
7.4. Procedimiento para otorgar los apoyos por la CONAFOR……. 56
Parte VIII. ATP sin apoyo del PRODEFOR……. 56
8.1. Criterios……. 57
8.2. Procedimiento para que se practique una Auditoria……. 57
Parte IX. Padrón de auditores……. 58
9.1. Criterios……. 58
9.2. Requisitos de ingreso para los cursos talleres de capacitación sobre Auditorias……. 59
9.3. Responsabilidades de los miembros del padrón…….. 60
9.4. Selección de miembros del padrón por el beneficiario……. 60
9.5. Monitoreo y evaluación del padrón……. 61
Parte X. Confidencialidad de la información 62
Parte XI. Estímulos complementarios……..... 62
Parte XII. Estructura operativa……. 63
12.1. Unidad coordinadora de las Auditorias técnicas preventivas…… 63
12.2. Funciones de la Subgerencia de Análisis Fiduciario y Auditorias Técnicas Preventivas……. 63
12.3. Personal de la Gerencia de Desarrollo Forestal…….. 64
Parte XIII. Monitoreo y seguimiento…….. 64
13.1. Informes…….. 64
13.2. Inspecciones…….. 64
Parte XIV. Quejas y denuncias…….. 65

INTRODUCCION

Cada día se observa un número creciente de predios forestales que invierten recursos voluntariamente para alcanzar un correcto desempeño técnico y así contribuir a mejorar las condiciones ambientales del área donde realizan sus actividades forestales.

Para lograr un adecuado manejo forestal que garantice el cumplimiento de la normatividad en estas materias, y su sustentabilidad, los predios forestales pueden utilizar diversos instrumentos de autorregulación como la figura de las Auditorias Técnicas Preventivas. La Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable ofrece esta alternativa en su artículo 113, el cual se apoya en los artículos del 87 al 92 de su reglamento para cumplir con esta atribución otorgada a la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR).

DEFINICIONES

Además de las contenidas en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y, los Reglamentos y Normas que de ella emanan, se considerarán las siguientes:

Auditor líder: El Auditor líder es el responsable de diseñar el plan de auditoria, ejecutar la auditoría técnica preventiva y realizar los trabajos del Reporte de Cumplimiento Total al Programa de Correcciones. Esta figura se utiliza cuando la Auditoria Técnica Preventiva se llevará cabo por una persona física.

Auditor principal: El Auditor principal es el responsable de diseñar el plan de auditoria, ejecutar la auditoría técnica preventiva y realizar los trabajos del Reporte de Cumplimiento Total al Programa de Correcciones. Esta figura se utiliza cuando la Auditoria Técnica Preventiva se llevará cabo por una persona moral.

Auditoria técnica preventiva: La evaluación que realiza el personal autorizado para promover e inducir el cumplimiento de lo establecido en los programas de manejo, estudios técnicos en ejecución y demás actos previstos en la Ley y otras disposiciones legales aplicables, respecto al aprovechamiento forestal.

BMRATP: Bases Metodológicas para realizar Auditorías Técnica Preventivas.

CERTIFICADO: Certificado de Adecuado Cumplimiento al Programa de Manejo Forestal.

Comités Técnicos: Son de aplicabilidad para los ejercicios presupuestales correspondientes.

CONAFOR: Comisión Nacional Forestal

CONABIO: La Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad.

CONAF: El Consejo Nacional Forestal

CONANP: La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas

ETJ: Estudio Técnico Justificativo.

LGDFS: Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

LGEEPA: La Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

MIA: Manifestación de Impacto Ambiental.

N/A: No aplica.

NAFIN: Nacional Financiera, S.N.C. como Agente financiero del Fondo Forestal Mexicano.

ONGs: Organismos No Gubernamentales

PATP: Padrón de Auditores Técnicos Preventivos.

PMF: Programa de Manejo Forestal.

Plan de Auditoría: Proyecto ejecutivo elaborado por el Auditor Líder o Principal, con base en el cuál se realizará la ATP.

Plan General de Inspecciones a la Anualidades Anteriores de Refrendo del Certificado (PGIAARC): Documento ejecutivo elaborado con la finalidad de obtener la Refrendo de su Certificado de Adecuado Cumplimiento al Programa de Manejo Forestal.

Predio Forestal: cualquier parte o combinación de el, constituido o no como tal, ya sea público o privado que tenga función y administración propia.

PRODEFOR: El Programa para el Desarrollo Forestal.

Programa: El PRODEFOR.

Reporte de Auditoría: documento en el que se registran los resultados de la auditoría Técnica Preventiva, consistente en: Volumen I Diagnóstico Básico, Volumen II Informe de Auditoría, Programa de Correcciones e Inversión Requerida Estimada.

Reporte de la Auditoría para el Refrendo del Certificado (RARC): documento en el que se registran los resultados de la Verificación consistente en: Diagnóstico Forestal, Programa de Correcciones e Inversión Requerida Estimada.

RLGDFS: Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SFP: Secretaría de la Función Pública

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público

SNIF: Sistema Nacional de Información Forestal.

TA: Titular del Aprovechamiento.

Titular del aprovechamiento: Persona con derecho a aprovechar recursos forestales por virtud de la presentación de un aviso o la autorización expedida por la Secretaría, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Desarrollo Forestal y su Reglamento.

Visita de inspección: La supervisión que realiza el personal autorizado para verificar el aprovechamiento, manejo, transporte, almacenamiento y transformación de recursos forestales, se ajuste a la Ley y demás disposiciones legales aplicables.

PARTE UNO. LINEAMIENTOS Y ESTRATEGIAS DE POLITICA SECTORIAL

La operación de la CONAFOR tiene su fundamento en el Plan Nacional Forestal (PNF 2001-2006) y en el Plan Estratégico Forestal para México 2025 (PEF 2025), instrumentos que definen las prioridades institucionales, los objetivos y las estrategias generales que orientan el desarrollo de políticas y programas sectoriales de mediano y largo plazo.

Algunas de las prioridades fundamentales de estos instrumentos de política son impactar favorablemente la calidad de vida de la población ubicada en las áreas forestales, incrementar la productividad y la competitividad sectorial y lograr consensos para fomentar la sostenibilidad de estos recursos.

Vinculado a estas prioridades, uno de los objetivos centrales de la CONAFOR es fomentar el Manejo Forestal Sustentable, ya que a través de este se logra integrar aspectos sociales, ambientales y económicos.

De las estrategias para lograr el Manejo Forestal Sustentable destaca la implementación de las Auditorías Técnicas Preventivas. Para este tema, el PNF define diversos objetivos con sus respectivas estrategias y líneas de acción en el apartado 6.4 dedicado al Manejo forestal sustentable, plantaciones y restauración, dentro de estos objetivos se encuentran:

- Mejoramiento del Manejo Forestal:
    a. Elevar la producción y productividad de las áreas bajo manejo forestal.
    b. Mejorar la calidad de las masas forestales mediante la correcta aplicación de técnicas silvícolas.
- Aprovechamiento forestal maderable
    a. Lograr el aprovechamiento integral de los recursos forestales maderables sin exceder la capacidad productiva de los ecosistemas.
    b. Incrementar el capital natural de los ecosistemas forestales.
- Inspección y vigilancia forestal
    a. Contribuir a contener los aprovechamientos forestales irregulares y fuera de la ley.

Algunas de las estrategias planteadas para alcanzar estos objetivos incluyen promocionar y facilitar la certificación forestal; fortalecer la participación federal, de los Estados, dueños y

poseedores, así como de prestadores de servicios técnicos e industriales en la prevención, detección, combate y control de plagas y enfermedades forestales; asegurar que los programas de manejo forestal se conviertan en instrumentos efectivos de planeación, control, operación y seguimiento de los aprovechamientos, la protección y restauración forestales; gestionar el fortalecimiento de las medidas preventivas de la inspección y vigilancia forestal así como la coordinación interinstitucional; Realizar evaluaciones técnicas a los programas de manejo forestal autorizados; Efectuar visitas de inspección y auditoría técnicas y ambientales en los aprovechamientos. Las Auditorías técnicas preventivas están dirigidas a responder a estos objetivos y estrategias.

Para generar sinergias que propicien un impacto mayor de la actividad de la CONAFOR en su población objetivo, la institución promueve una coordinación permanente Inter e intrainstitucional con la SEMARNAT, PROFEPA, etc.

PARTE DOS. PRECEPTOS

2.1. Objetivos

2.1.1. General

El objetivo general de las Auditorías técnicas preventivas es evaluar la adecuada ejecución de los Programas de Manejo Forestal autorizados tanto en bosque natural como en plantaciones comerciales y así garantizar la sustentabilidad del recurso.

2.1.2. Específicos

Sus objetivos específicos son:

1. Evaluar el desempeño técnico forestal de los titulares de aprovechamientos forestales (ejidos, comunidades y pequeñas propiedades).
2. Evaluar la concordancia de las actividades realizadas en campo, con el Programa de Manejo Forestal.
3. Impulsar el desarrollo forestal sustentable.
4. Impulsar y validar el adecuado cumplimiento de la normatividad forestal.
5. Mejorar el nivel de vida de las familias rurales en áreas forestales.
6. Fungir como una herramienta que induzca a la preservación y cuidado de los recursos naturales.
7. Certificar el Adecuado Manejo Forestal del Predio.

8. Dirigir a los TA hacia la Certificación Forestal y de Cadena de Custodia de sus predios y productos forestales.

Meta

Lograr que todas las 8 actividades mencionadas, encausen al TA para que se establezca un sistema de mejora continua en su predio forestal, es decir, pasar de la cultura de la corrección a la cultura de la prevención en un periodo máximo de 3 años.

PARTE TRES. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

El diseño y ejecución de las ATP se rigen dentro del marco legal y normativo que regula el manejo de los ecosistemas forestales y la actividad forestal. De manera específica, las acciones que serán desarrolladas deberán realizarse con apego a este marco, por lo que a continuación se enuncian las leyes, reglamentos y normas que todos los participantes deberán acatar para llevar a cabo una ATP:

3.1. Legislación

La legislación considerada en el diseño y operación de las ATP es:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
- Ley de Conservación de Suelo y Agua. DOF 5 de julio de 1946
- Ley para la Conservación de los Recursos Naturales Renovables (1956)
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización (1997)
- Leyes Ambientales por Entidad Federativa.
- Ley General de Procedimiento Administrativo

3.1.1. Otras Leyes y Reglamentos

- Ley de Aguas Nacionales
- Ley General de Vida Silvestre
- Ley Federal de Variedades Vegetales
- Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal
- Ley Federal de Sanidad Vegetal
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos - 2003
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable (2001).
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico
- Reglamento de Parques Nacionales e Internacionales.
- Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales.
- Reglamento de la Ley de Sanidad Fitopecuaria.
- Reglamento de la Ley Federal de Variedades Vegetales.

3.2 Estatutos y Programas

De los que emanan los lineamientos y atribuciones para llevarlas a la práctica:

- Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal.
- Programa Nacional Forestal 2001-2006.
- Programa Estratégico Forestal 2025.
- Acuerdo Nacional por los recursos Forestales de México

3.3. Normas

Adicionalmente a la legislación señalada se deben considerar las siguientes normas que explican actividades y términos.

3.3.1. Normas Oficiales Mexicanas en Materia Ambiental Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT)

- NOM-005-SEMARNAT-1997 (antes NOM-005-RECNAT-1997) Establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento, transporte y almacenamiento de Corteza, Tallos y plantas completas de Vegetación Forestal.
- NOM-006-SEMARNAT-1997 (antes NOM-006-RECNAT-1997) Establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento, transporte y almacenamiento de Hojas de Palma.
- NOM-007-SEMARNAT-1997 (antes NOM-007-RECNAT-1997) Establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento, transporte y almacenamiento de ramas, hojas o pencas, flores, frutos y semillas.
- NOM-008-SEMARNAT-1996 (antes NOM-008-RECNAT-1996) Establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento, transporte y almacenamiento de cogollos.
- NOM-009-SEMARNAT-1996 (antes NOM-009-RECNAT-1996) Establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento, transporte y almacenamiento de látex y otros exudados de vegetación forestal.
- NOM-010-SEMARNAT-1996 (antes NOM-010-RECNAT-1996) Establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento, transporte y almacenamiento de hongos.
- NOM-011-SEMARNAT-1996 (antes NOM-011-RECNAT-1996) Establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento, transporte y almacenamiento de musgo, heno y doradilla.
- NOM-012-SEMARNAT-1996 (antes NOM-012-RECNAT-1996) Establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento de leña para uso doméstico.
- NOM-013-SEMARNAT-2004 Que regula sanitariamente la importación de árboles de navidad naturales de las especies de los géneros *Pinu*s y *Abies*; y la especie *Pseudotsuga menziesii*. Fecha de Publicación: 27-Octubre-04 Fuente: DOF
- NOM-018-SEMARNAT-1999 (antes NOM-018-RECNAT-1999) Que Establece los procedimientos, criterios y especificaciones técnicas y administrativas para realizar el aprovechamiento sostenible de la hierba de candelilla, transporte y almacenamiento del cerote.

- NOM-019-SEMARNAT-1999 (antes NOM-019-RECNAT-1999) Que establece los lineamientos técnicos para el combate y control de los insectos descortezadores de las coníferas.
- NOM-020-SEMARNAT-2001 (antes NOM-020-RECNAT-2001) Que establece los procedimientos y lineamientos que se deberán observar para la rehabilitación, mejoramiento y conservación de los terrenos forestales de pastoreo.
- NOM-021-SEMARNAT-2000 (antes NOM-021-RECNAT-2000) Que establece las especificaciones de fertilidad, salinidad y clasificación de suelos. Estudios, muestreo y análisis.
- NOM-022-SEMARNAT-2003 Que establece las especificaciones para la preservación, conservación, aprovechamiento sustentable y restauración de los humedales costeros en zonas de manglar.
- NOM-025-SEMARNAT-1995 (antes NOM-001-RECNAT-1995) Establece las características que deben de tener los medios de marqueo de la madera en rollo, así como los lineamientos para su uso y control.
- NOM-026-SEMARNAT-1996 (antes NOM-002-RECNAT-1996) Establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento, transporte y almacenamiento de resina de pino.
- NOM-027-SEMARNAT-1996 (antes NOM-003-RECNAT-1996) Establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento, transporte y almacenamiento de tierra de monte.
- NOM-028-SEMARNAT-1996 (antes NOM-004-RECNAT-1996) Establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento, transporte y almacenamiento de raíces y rizomas de vegetación forestal.
- NOM-029-SEMARNAT-2003 Especificaciones sanitarias del bambú, mimbre, bejuco, ratán, caña, junco y rafia, utilizados principalmente en la cestería y espartería
- NOM-059-SEMARNAT-2001 (antes NOM-059-ECOL-2001) Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestres-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo.
- NOM-060-SEMARNAT-1994 (antes NOM-060-ECOL-1994) Establece las especificaciones para mitigar los efectos adversos ocasionados en los suelos y cuerpos de agua por el aprovechamiento forestal.
- NOM-061-SEMARNAT-1994 (antes NOM-061-ECOL-1994) Establece las especificaciones para mitigar los efectos adversos ocasionados en la flora y fauna silvestres por el aprovechamiento forestal.

- NOM-062-SEMARNAT-1994 (antes NOM-062-ECOL-1994) Establece las especificaciones para mitigar los efectos adversos sobre la biodiversidad que se ocasionen por el cambio de uso del suelo de terrenos forestales agropecuarios.
- NOM-052-SEMARNAT-1993 (antes NOM-052-ECOL-1993) Establece las características de los residuos peligrosos y el listado de los mismos y los límites que hacen a un residuo peligroso por su toxicidad al ambiente.
- NOM-053-SEMARNAT-1993 (antes NOM-053-ECOL-1993) Establece el procedimiento para llevar a cabo la prueba de extracción para determinar los constituyentes que hacen a un residuo peligroso por su toxicidad al ambiente.
- NOM-054-SEMARNAT-1993 (antes NOM-054-ECOL-1993) Establece el procedimiento para determinar la incompatibilidad entre dos o mas residuos considerados como peligrosos por la norma oficial mexicana NOM-052-ECOL/1993.
- NOM-117-SEMARNAT-1998 (antes NOM-117-ECOL-1998) Establece las especificaciones de protección ambiental para la instalación y mantenimiento mayor de los sistemas para el transporte y distribución de hidrocarburos y petroquímicos en estado líquido y gaseoso, que se realicen en derechos de vía terrestres existentes, ubicados en zonas agrícolas, ganaderas y eriales.
- NOM-126-SEMARNAT-2000(antes NOM-126-ECOL-2000) Por la que se establecen las especificaciones para la realización de actividades de colecta científica de material biológico de especies de flora y fauna silvestres y otros recursos biológicos en el territorio nacional.
- NOM-142-SEMARNAT-2003 Que establece los lineamientos técnicos para el combate y control del *Psílido* del eucalipto *Glycaspis brimblecombei Moore*.

3.3.2. Normas Oficiales Mexicanas en Materia de Recursos Naturales

- NOM-EM-001-RECNAT-2001, Que establece las especificaciones, procedimientos, lineamientos técnicos y de control para el aprovechamiento, transporte, almacenamiento y transformación que identifiquen el origen legal de las materias primas forestales, publicada el 21 de diciembre de 2001.
- NOM-EM-002-RECNAT-1999 Norma de Emergencia; Establece los lineamientos de protección ambiental en el corredor biológico Chimalapas – Uxpanapa - El Ocote, situado en los estados de Oaxaca, Veracruz y Chiapas.
- NOM-EM-002-RECNAT-2000 Que establece los lineamientos para la obtención de requisitos fitosanitarios para los productos y subproductos forestales, cuando éstos no estén establecidos en una norma oficial mexicana específica.

- NOM-EM-002-RECNAT-2002 Que establece los lineamientos técnicos para el combate y control del *Psílido* del eucalipto *Glycaspis brimblecombei Moore*.
- PROY-NOM-024-RECNAT-2001 Especificaciones sanitarias del bambú, mimbre, bejuco, ratán, caña, junco y rafia, utilizados principalmente en la cestería y espartería.
- NOM-EM-001-RECNAT-1999 Establece las especificaciones para la preservación, conservación y restauración del manglar.

3.3.3. Normas oficiales emergentes SAGAR/SEMARNAP

- NOM-EM-002-SEMARNAP/SAGAR-1996 Norma de Emergencia, que define las características de los terrenos que serán considerados como de aptitud preferentemente forestal para el establecimiento de plantaciones forestales, y que determina los requisitos, criterios y procedimientos para su operación y aprovechamiento.
- NOM-EM-003-SEMARNAP/SAGAR-1996 Norma de Emergencia, que regula el uso del fuego, en terrenos forestales y agropecuarios, y que establece las especificaciones, criterios y procedimientos para ordenar la participación social y de gobierno en la detección y el combate de los incendios forestales.
- NOM-015-SEMARNAP/SAGAR-1997 Que regula el uso del fuego en terrenos forestales y agropecuarios, y que establece las especificaciones, criterios y procedimientos para ordenar la participación social y de gobierno en la detección y el combate de los incendios forestales.
- NOM-EM-001-SEMARNAP/SAGAR-1995 Norma de Emergencia, que regula sanitariamente la importación de árboles de navidad naturales de las especies *Pinus Sylvestris, Pseudotsuga Menziesii* y del género *Abies*.

3.3.4. Normas Oficiales Mexicanas en Materia Fitosanitaria Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural (SAGAR)

- NOM-081-FITO-2001 Manejo y eliminación de focos de infestación de plagas, mediante el establecimiento o reordenamiento de fechas de siembra, cosecha y destrucción de residuos.

3.3.5. Normas Oficiales Mexicanas sobre Sistemas de Administración Ambiental.

- NMX-SAA-14001-IMNC-2002 ISO 14001-1996. Sistema de administración ambiental - especificaciones con guía para su uso
- NMX-SAA-002-1998-IMNC. NMX-SAA-002-1998-IMNC ISO-14004-1996: Sistema de administración ambiental - directrices generales de principios, sistemas y técnicas de apoyo
- NMX-SAA-003-1998-IMNC. NMX-SAA-003-1998-IMNC ISO 14010-1996: Directrices para auditorias ambientales - principios generales de auditorias ambientales
- NMX-SAA-004-1998-IMNC. NMX-SAA-004-1998-IMNC ISO 14011-1996: Directrices para la auditoria ambiental procedimientos de auditoria - parte 1: Auditoria de los sistemas de administración ambiental.
- NMX-SAA-005-1998-IMNC. NMX-SAA-005-1998-IMNC ISO 14012-1996: Directrices para auditorias ambientales -criterios de evaluación para los auditores ambientales, que realizan auditorias a sistemas administrativos ambientales.
- NMX-SAA-006-IMNC-1999. NMX-SAA-006-1999-IMNC ISO 14050-1996: Administración ambiental - Vocabulario"

3.4 Acuerdos y Manuales

- Acuerdo por el que se dan a conocer las modificaciones a los formatos indicados en el anexo único del Manual de procedimientos para la importación y exportación de vida silvestre, productos y subproductos forestales y materiales y residuos peligrosos, sujetos a regulación por parte de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, publicado el 29 de enero de 2004. Fecha de Publicación: 25-Octubre-04 Fuente: DOF
- Manual de Procedimientos para la Importación y Exportación de especies de Flora y Fauna Silvestre y Acuática, sus Productos Y Subproductos, así como para la Importación de Productos Forestales, sujetos a regulación por parte de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca.
- Acuerdo por el que se adiciona y reforma el diverso por el que se dan a conocer los formatos y el manual de procedimientos para obtener el certificado fitosanitario de los productos y subproductos forestales, cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la SEMARNAT
- Acuerdo por el que se establecen las especificaciones, procedimientos, lineamientos técnicos y de control para el aprovechamiento, transporte, almacenamiento y transformación que identifiquen el origen legal de las materias primas forestales. Fecha de Publicación 24 de diciembre del 2002, Fuente: DOF.

- En general disposiciones, acuerdos, instructivos, programas, etc. Que la autoridad emita sobre el particular, así como
- La aplicación de medidas ambientales adoptadas por la auditada.

La omisión de alguna ley, reglamento o norma en este apartado no exime de su cumplimiento.

PARTE CUATRO. MARCO INSTITUCIONAL

4.1. Instancias participantes en las ATP.

4.1.1. La institución responsable de implementar las Auditorías Técnicas Preventivas es la CONAFOR a través de la Gerencia de Desarrollo Forestal, de la manera descrita en la **PARTE ONCE** de este Manual (**ESTRUCTURA OPERATIVA**).

4.1.2. SEMARNAT.- Dependencia del Ejecutivo Federal encargada de operar la política de protección ambiental y promover el manejo sustentable de los recursos naturales y en la que está sectorizada la CONAFOR;

4.1.3. PROFEPA.- Órgano administrativo desconcentrado de la SEMARNAT con autonomía técnica y operativa que tiene como tarea principal incrementar los niveles de observancia y cumplimiento de la normatividad ambiental, a fin de contribuir al desarrollo sustentable y hacer efectivas las leyes en materia ambiental.

4.1.4. Gobiernos Estatales y Municipales de los Estados cuando las ATP se desarrollan dentro del esquema de apoyos del PRODEFOR. Mediante las instancias estatales y municipales encargadas de fomentar, ejecutar y supervisar las acciones promovidas por el Programa.

4.2 Consideraciones para realizar una auditoria

Los TA interesados en que se practique una ATP en sus predios forestales atenderán lo dispuesto en el artículo número 87 del reglamento de la LGDFS.

4.3 Esquemas de ejecución de las ATP

Las ATP podrán ser implementadas y ejecutadas dentro de dos esquemas:

4.3.1. Con apoyos económicos de la CONAFOR.

4.3.2. Independiente, sin apoyos económicos de la CONAFOR.

PARTE CINCO. POBLACIÓN OBJETIVO Y PADRONES

5.1. Área de influencia

Las Auditorías tendrán como área de acción cualquier predio ubicado en el territorio nacional, tomando en cuenta los siguientes criterios:

1) El predio cuenta con Programa de Manejo Forestal autorizado y en ejecución;

2) No se tienen procesos abiertos en la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) y SEMARNAT;

3) El titular del predio ha solicitado la realización de la Auditoría ante la Comisión y

4) Ha propuesto a un Auditor Técnico Preventivo acreditado por SEMARNAT y autorizado por la CONAFOR.

5.2. Población Objetivo

Las Auditorías están dirigidas a los TA (pequeños propietarios, ejidos, comunidades y las asociaciones que entre ellos formen) que de manera voluntaria manifiesten su interés para que se les realice una ATP, de conformidad con los lineamientos y requisitos establecidos en el presente Manual y que cumplan con los siguientes:

5.2.1. Criterios de elegibilidad

1. Los ejidos, comunidades, pequeños propietarios dueños o poseedores de recursos forestales; y las sociedades que constituyan entre sí que cuenten con Programa de Manejo Forestal autorizado y en ejecución.
2. Que tengan interés en evaluar y mejorar la ejecución del Programa de Manejo Forestal de su predio y obtener el Certificado de Adecuado Cumplimiento al Programa de Manejo Forestal por parte de CONAFOR;
3. Que manifiesten su interés en prevenir, evitar y revertir procesos de deforestación y deterioro de sus recursos naturales;
4. Que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que no están siendo sujetos a algún proceso por actos constitutivos de delitos ambientales considerados como graves en términos legales;

5.2.2. Tipología de predios a auditar.

Para la conformación del padrón de predios señalado en el subinciso 5.4, se utilizará la siguiente tipología:

TIPO 1. ECOSISTEMAS TROPICALES - SUBTROPICALES: Todos aquellos ubicados en zonas donde existan selvas o plantaciones forestales con especies de clima tropical o semitropical.

TIPO 2.- ECOSISTEMAS TEMPLADOS - FRÍOS: Todos aquellos ubicados en zonas donde existan bosques o plantaciones forestales con especies de clima Templado o frío.

TIPO 3.- ECOSISTEMAS ÁRIDOS - SEMIÁRIDOS: Todos aquellos ubicados en zonas donde exista vegetación de clima árido o semiárido.

5.3. Padrón de solicitudes de Auditoría.

Para su operación se integrará un Padrón de solicitudes de Auditoría, que será actualizado periódicamente por la CONAFOR, a través de la Gerencia de Desarrollo Forestal.

Se le asignará un folio a cada Solicitud de Auditoría, mismo que será permanente durante todos los procesos y trámites que se corran.

En el caso de solicitarse un Refrendo del Certificado de Adecuado Manejo Forestal se agregará un guión y las letras “REF” al final de dicho folio.

5.4. Padrón de predios Auditados o en proceso:

Para su operación se integrará un **Padrón de predios** Auditados o en proceso de auditoría, considerando la tipología señalada en el subinciso 5.2.2. Se diferenciará el tipo de ecosistema del predio mediante una clave en el No. de Folio y será actualizado periódicamente por la CONAFOR, a través de la Gerencia de Desarrollo Forestal.

Tanto en el Padrón de solicitudes como en el padrón de predios auditados se hará la anotación para distinguir una auditoría realizada con apoyos de la CONAFOR, de una realizada con recursos propios.

5.4.1. Criterios de inclusión

Cuando los titulares soliciten por escrito la realización de una Auditoría, el predio designado pasará a formar parte, automáticamente, del Padrón de Predios; siempre y cuando cumpla con los criterios señalados en el subinciso 5.2.1 de esta sección.

5.4.2. Estatus del Predio.

Así también, en el padrón se mostrará el status en que se encuentra el proceso de Auditoria en el predio, el cuál puede ser:

a. Auditoría en proceso: Se mostrará el número de expediente asignado a ella y si está siendo apoyada económicamente por la CONAFOR.
b. Auditoría interrumpida: Contendrá la información referente a las causas por las que no se haya concluido en su periodo establecido, además dará conocer si la auditoria contó con apoyos económicos de la CONAFOR.
c. Certificado vigente: Hay dos situaciones por las que podrá estar vigente un Certificado: 1 por que el predio recién lo obtuvo a través de una auditoría o 2 por refrendó de un certificado anterior. Se podrá consultar además la información sobre la vigencia y si cuenta con apoyos económicos por la CONAFOR.

   Existen dos tipos de certificado:

   i. Completo: Cuando no haya incumplimientos pendientes de corregir al momento de extenderlo.
   ii. Parcial: Cuando existan incumplimientos menores por corregir amparados con un convenio de cumplimiento al programa de correcciones.

5.5. El Certificado de Adecuado Cumplimiento al Programa de Manejo Forestal, como lo marca el artículo 113 de la LGDFS, se otorgará con la validación del Adecuado Cumplimiento al Programa de Manejo Forestal a aquel TA que cumpla con los compromisos adquiridos en el Convenio de Concertación.

5.5.1. Criterios para conservar el Certificado de Correcto Manejo Forestal

El auditado debe cumplir con las responsabilidades contraídas en el Convenio de Cumplimiento del Programa de Correcciones determinadas en la Auditoría que suscribirá la CONAFOR y el TA.

El certificado tendrá una validez de tres años a partir de su emisión, pudiéndose prorrogar por tres años más, sólo si se cumple con los requisitos mencionados en el siguiente punto.

5.5.2. Requisitos para solicitar el refrendo del Certificado de adecuado cumplimiento al programa de manejo forestal por medio de una inspección de la CONAFOR:

1) Haber mantenido o mejorado las condiciones técnicas - silvícola y administrativas para operar su predio dentro de la sustentabilidad técnica forestal.
2) Haber cumplido completamente con los compromisos de largo plazo marcados por el Programa de Correcciones.

PARTE SEIS. BASES METODOLÓGICAS PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ATP

Las ATP se realizarán con base en las metodologías desarrolladas específicamente para el caso y que constan de las siguientes etapas:

6.1. *Obligaciones de los participantes en las Auditorias*

De acuerdo con el Artículo 87, primer párrafo del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, que a la letra dice: "*Los interesados en ser auditados directamente por la Comisión o a través de terceros debidamente autorizados, podrán solicitarlo, a su costa, mediante formato que expida la Comisión. La Comisión notificará al interesado la fecha en que se llevará a cabo la auditoría en un plazo máximo de quince días hábiles, a partir de la presentación de la solicitud. La auditoría deberá realizarse dentro de los tres meses siguientes a la presentación de la solicitud.";* los TA tendrán las siguientes obligaciones durante el desarrollo de las tres etapas de la auditoría (plan de auditoria, ejecución de auditoria y plan de correcciones.

- La organización deberá contar con un Programa de Manejo Forestal en ejecución y autorizado por la SEMARNAT.
- Obtener los recursos económicos, materiales y humanos necesarios para el desarrollo del proceso de auditoría. El TA podrá, si así lo decide, solicitar de acuerdo a las reglas de operación únicas de la CONAFOR, recursos para apoyar los trabajos de la auditoría siguiendo el procedimiento que se menciona en la parte 4.3 de este Manual.
- Mantener disponible y proporcionar, cuando así lo requieran los auditores, la información que se tenga, relacionada con el Programa de Manejo Forestal, sus antecedentes y consecuencias, así como prestar todo tipo de ayuda para el buen desempeño del grupo auditor.

- Realizar las acciones, estudios, proyectos, obras, planes, programas o procedimientos que sean necesarios para el establecimiento, instrumentación y desarrollo del Programa de Correcciones, tendiente a alcanzar el cumplimiento de la legislación forestal vigente.
- Mantener disponible el expediente producto de la auditoría, el cual podrá ser solicitado por la CONAFOR, cuando ésta lo considere pertinente.
- En caso de que el auditor líder o principal, detecte situaciones críticas de riesgo ambiental, la auditada realizará las acciones inmediatas necesarias para controlar, minimizar o eliminar tal situación. Ambos informarán en el acto a la CONAFOR de la situación encontrada y de las medidas urgentes que se hayan tomado.

- *Así mismo, en el caso de ejidos o comunidades forestales:*
    - Realizarán una asamblea para decidir la realización de una Auditoría Técnica Preventiva, donde se tendrá que explicar a los concurrentes sus beneficios, compromisos, participantes, mecánica en el desarrollo, etc. En caso de decidir realizarla, la asamblea dará la autoridad al Comisariado Ejidal o Comunal, para seleccionar a un Auditor Líder o principal y, en su caso, al equipo que él proponga siguiendo los lineamientos listados en el punto 9.4.
    - También la Asamblea General de ejidatarios o comuneros, podrá dar la autoridad al comisariado ejidal para que este a su vez instruya la formación de un comité técnico forestal (apego al articulo 110 de la LGDFS) o al Profesional Forestal que presta los Servicios Técnicos Forestales en el ejido o comunidad para que sea el representante técnico de la organización en la planeación y desarrollo de la Auditoría Técnica Preventiva, funja como enlace en la entre los Auditores, CONAFOR y la autoridad de la organización (el Comisariado Ejidal o Comunal, el Director, Gerente o el Propietario).
    - Así mismo, la asamblea, se deberá comprometer a definir y aceptar un Programa de Correcciones y aplicar las acciones derivadas de los incumplimientos resultantes de la auditoría, conforme a un Convenio de Concertación que al respecto se suscribirá con la CONAFOR. Estas acciones deberán ser propuestas por la auditada, de acuerdo con un formato que se especifica en el Programa de Correcciones (anexo IV), quien podrá auxiliarse por el responsable técnico de su predio y el auditor.

6.1.1 Obligaciones del Profesional forestal del TA:

- Conjuntar la información requerida para la ejecución de la Auditoría Técnica Preventiva, conforme a las actividades asignadas.

- Confirmar la veracidad referida en los documentos que avalan su función.
- Poner a disposición del Auditor Líder o Principal y su grupo auditor, toda la información conjuntada, así como facilitar la visita al área forestal.
- Coordinar los trabajos de apoyo del personal que labora en el predio forestal, para el desarrollo de los trabajos de campo incluidos en el Plan de Auditoría.
- Conservar en todo momento, las condiciones que le permitan mantener el adecuado cumplimiento de la normatividad ambiental y forestal aplicable.

6.1.2 Obligaciones del Auditor Líder o Principal

El Auditor Líder o Principal será el responsable del equipo auditor y tendrá las obligaciones derivadas de su contrato con el TA, además de las siguientes:

- Elegir (en su caso) a los miembros del grupo auditor para que desempeñen las funciones que el Auditor Líder o Principal defina en el Organigrama del Grupo Auditor, Formato FRA – 06 incluido en el anexo II de este Manual Operativo.
- Dirigir y supervisar las funciones definidas en el Organigrama del Grupo Auditor, Formato FRA - 06, bajo la más estricta confidencialidad, a su grupo auditor (en su caso), para la elaboración y ejecución del Plan de Auditoría. La confidencialidad la extenderán todos y cada uno de los miembros del grupo auditor en una carta dirigida al representante del ejido, comunidad o pequeña propiedad. La carta tendrá formato libre, pero explicitará su compromiso de mantener bajo reserva la información.
- Elaborar el Plan de Auditoría conforme a los requisitos de este documento y realizar la Auditoría Técnica Preventiva en estricto apego al Plan de Auditoría aprobado por la CONAFOR.
- En el caso de ejidos o comunidades forestales, el Auditor Líder o Principal deberá participar en las asambleas generales que para este fin organice, el ejido o comunidad, donde el Auditor explicará la mecánica de trabajo y los beneficios técnicos, sociales y ambientales, así como los resultados de la auditoría y los compromisos que los ejidos, comunidades y pequeñas propiedades del sector forestal adquirirán para desarrollar las acciones necesarias para corregir los incumplimientos en la ejecución del Programa de Manejo Forestal encontradas por el auditor o grupo auditor.
- Registrar las verificaciones y evaluaciones realizadas y reportarlas de acuerdo a los requisitos de este documento.
- Conjuntar la información requerida para la ejecución de la Auditoría Técnica Preventiva conforme a las actividades asignadas a cada miembro del grupo auditor (en su caso).

Todos y cada uno de los miembros del grupo auditor se hacen responsables de:

a) La veracidad referida en los documentos que avalan su función, marcada en el Organigrama del Grupo Auditor, Formato FRA - 06.

b) El apego al Plan de Auditoría registrado y aprobado por la CONAFOR.

6.2 Selección del Auditor Líder o Principal

Los TA del sector forestal de conformidad con el artículo 89 del Reglamento de la LGDFS seleccionarán, para el desarrollo de los trabajos, a un auditor o a una empresa auditora que forme parte del padrón emitido por la CONAFOR. El auditor o empresa seleccionada, será el Auditor Líder o Principal y este podrá seleccionar un grupo (según los siguientes criterios) de profesionales para el desarrollo de la auditoría:

a. Programa de Manejo Forestal Simplificado: El equipo deberá estar conformado por un auditor líder o principal del Padrón de CONAFOR.

b. Programa de Manejo Forestal Intermedio: El equipo deberá estar conformado por un auditor líder o principal del Padrón de CONAFOR.

c. Programa de Manejo Forestal Avanzado: El equipo deberá estar conformado por un auditor líder o principal del padrón de la CONAFOR; siempre y cuando el predio por auditarse no rebase la superficie de 1,000 hectáreas. Al rebasar el predio las 1,000 has., se deberá integrar 1 auditor técnico preventivo más, debiendo ser este miembro del Padrón autorizado de la CONAFOR.

Cada equipo podrá contar con un número ilimitado de profesionales de apoyo que participen en las áreas de mayor especialización de la auditoría y, tanto éstos como el Auditor Líder o Principal se sujetarán a las restricciones señaladas en el Art. 90 del reglamento de la LGDFS y a los lineamientos establecidos por la CONAFOR (anexo VII de este manual operativo).

El auditor elaborará y entregará al interesado en auditarse de manera enunciativa pero no limitativa:

1) un programa general de actividades,

2) la lista del personal participante y

3) la propuesta técnica y económica.

Además de lo necesario que éste requiera para su contratación.

El auditor líder o Principal presentará en el Plan de Auditoría una evaluación de todos y cada uno de los miembros del grupo auditor, orientada a destacar su preparación y experiencia en el encargo dentro del desarrollo de la auditoría.

La participación mínima de un auditor incluye las fases de planeación, ejecución de la auditoría y, por solicitud del auditado, podrá participar en la post-auditoría.

6.3 Elaboración del Plan de Auditoría

Planeación de la Auditoría

El Plan de Auditoría, es el proyecto ejecutivo que el Auditor Líder preparará, registrará para su aprobación y, con base en el se desarrollará la auditoría. Tomando en cuenta que la Auditoría Técnica Preventiva, consiste en revisar todos y cada uno de los procedimientos y actividades técnico – silvícola - administrativos que se realizan en un predio bajo manejo forestal, el Plan de Auditoría debe incluir la revisión de todos éstos, que se deriven del programa de manejo y su aplicación. A continuación se describen las actividades que integran el Plan de Auditoría.

Es imprescindible que el Plan de Auditoría permita identificar la aplicación de los compromisos derivados en el Programa de Manejo Forestal, y las obligaciones que marca la legislación vigente tanto federal, estatal y local, así como los riesgos ambientales de acuerdo a la presencia de posibles impactos negativos al realizar las actividades de aprovechamiento de los recursos forestales, arrastre y transporte de las materias primas forestales resultantes, construcción de caminos y vías de saca, presencia de plagas y enfermedades, incendios, tala ilegal, etc., con el propósito de garantizar el cumplimiento de las normas forestales y en su caso ambientales, para transitar hacia la sustentabilidad del recurso forestal y su aprovechamiento. Para lo cual se deberán considerar entre otros, los siguientes aspectos:

- La Concordancia con el Programa de Manejo Forestal autorizado por la SEMARNAT y
- Las excepciones contenidas en el oficio de autorización del mismo.

Para la elaboración del Plan de Auditoría, el Auditor Líder preparará la logística necesaria para conocer las particularidades de la organización forestal y su predio bajo manejo, mismas que estarán contempladas en el Plan.

A continuación se detallan los pasos a seguir para la elaboración del Plan de Auditoría.

6.3.1 Visita Preliminar

La visita preliminar, tiene por objeto que el grupo auditor conozca el predio bajo auditoría, las operaciones, procesos y actividades que se llevan a cabo, su sistema de trabajo (incluyendo las medidas ambientales, adoptadas por la organización), los procedimientos de trabajo que apliquen, los recursos materiales con que cuentan para la labor forestal, el organigrama del TA, sus responsabilidades, y número de personas; que identifique la documentación con que cuenta la organización forestal, los registros del Plan de Manejo Forestal y su desarrollo, las personas con las que tendrá la comunicación durante la auditoría, y pueda organizar la logística para plasmarla en el Plan de Auditoría.

El equipo auditor realizará una o varias visitas preliminares al área forestal del TA, siempre de común acuerdo con el responsable de la organización forestal, para obtener información que le permita planear las actividades necesarias para tener las evidencias objetivas de cumplimiento, así como seleccionar las formas y métodos (punto 6.3.5.) con que se desarrollarán los trabajos en campo y gabinete de la auditoría. Durante la visita se deberán utilizar los formatos FRA del 02 al 09 contenidos en el anexo II para identificar los posibles incumplimientos y definir con mayor precisión las áreas o aspectos que se inspeccionarán con detenimiento. Los TA prestarán todas las facilidades al equipo auditor para las revisiones que requieran con el fin de elaborar el Plan de Auditoría.

6.3.2 Información General del TA

Los TA o su representante legal, proporcionarán la siguiente información, que no es limitativa:

- Nombre(s) de la(s) persona(s) que proporciona(n) la información y cargo que ocupa(n), propietario o representante legal, razón social, domicilio de la organización y domicilio para comunicación, teléfonos, fax, correo electrónico, registro federal de contribuyentes, en su caso, C.U.R.P., tipo de capital, relación de productos, materias primas, residuos generados, superficie y localización del predio en coordenadas geográficas, entre otras. Llenando el **Formato: Formato de Registro de Auditoria (FRA – 01 del anexo II)** y anexando la siguiente documentación técnica:
- plano definitivo,
- programa de manejo forestal,
- autorización del programa de manejo forestal,
- informes periódicos que apliquen según la legislación vigente,
- Notas de Remisión, relación de facturas expedidas, etc.

El Comisariado ejidal o comunal, en su caso el Comité Técnico Forestal que estos designen o el dueño o apoderado legal de la pequeña propiedad, será el encargado para atender la auditoría y presentará ante la CONAFOR, la siguiente información, en caso de predios particulares.

- Título de propiedad debidamente inscrito en el registro público de la propiedad.
- Acreditación de la representatividad legal a través de poder notarial inscrita en el registro público de la propiedad (en su caso).
- Identificación oficial con fotografía del dueño o representante legal.

En caso de ejidos o comunidades forestales.

- Copia de la Carpeta Básica del ejido o comunidad, conteniendo:
  - Decreto Presidencial de Creación del Ejido publicado en el Diario Oficial de la Federación o, título de propiedad de la comunidad,
  - Acta de Posesión y Deslinde,
  - Acta de asamblea inscrita en el Registro Agrario Nacional donde se nombra a los integrantes del Comisariado Ejidal quienes firmarán el convenio de concertación.
- El Reglamento Interno del ejido por medio del cual se le da poder de representación al Comisariado ejidal para suscribir el convenio de concertación.
- Identificación oficial con fotografía del Comisariado ejidal.
- Acta de asamblea de aceptación de la Auditoría y, en su caso, acta de aceptación del Comité Técnico Forestal. Se deberá hacer mención del nombre del prestador de servicios técnicos que atiende el predio y de su RFN.

6.3.3 Programa General de Actividades

El Programa o secuencia calendarizada de actividades es el calendario general de las actividades durante los trabajos de auditoría, el cual será proporcionado por el Auditor Líder o principal en el Plan de Auditoría; es un formato tipo diagrama de barras **(Formato: FRA – 03 del anexo II),** que considerará:

- Reunión de inicio.
- Desarrollo de los trabajos en campo.
- Elaboración de Resultados y Conclusiones.
- Reunión de cierre de trabajos en campo.

- Trabajos de gabinete
- Entrega y aceptación del Informe de Auditoría.
- Elaboración del Programa de Correcciones entre el responsable técnico y el equipo auditor.
- Entrega de documentos finales a CONAFOR.

Este programa será elaborado por el equipo auditor y puesto a consideración de la organización forestal y, en su caso, de la Asamblea general de ejidatarios o comuneros o, en su caso, del Comité Técnico Forestal para su visto bueno.

6.3.4 Alcance de la Auditoria

- El alcance de la auditoria es, en primer término, hacer constar el grado de cumplimiento del Programa de Manejo Forestal, con la legislación y normatividad forestal (incluye información administrativa en general y específica para almacenaje y comercio de productos forestales) por parte de la Organización Forestal. Además de las declaraciones que la misma organización decidió adoptar por encima de lo que la legislación y normatividad nacional establece.
- Inspección de las últimas tres anualidades donde se haya aplicado algún tratamiento de regeneración y/o reforestación e implementar las siguientes acciones:

1.- Incluir las opiniones y observaciones emitidas por el Consejo Estatal y señaladas por la Secretaria en el oficio de autorización de aprovechamiento forestal dentro del plan de correcciones de la auditoria, cuando estas aún no estén subsanadas al momento de iniciar la auditoria, lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 77 de la LGDFS y al artículo 23 de su reglamento.
2.- Evaluar la anualidad inmediata anterior al año en curso (obligatorio en todos los componentes del PMF).
3.- Evaluar la regeneración en la anualidad anterior a la obligatoria.
4.- Inspección de las últimas tres anualidades donde se haya aplicado algún tratamiento silvícola.
5.- Utilizar los Formatos de Diagnostico y Evaluación en las anualidades correspondientes.
6.1.- Aplicar los métodos y materiales empleados en la elaboración del PMF con apego a lo estipulado en la legislación y normatividad oficial vigente al momento de la autorización del PMF que se trate.
6.2.- Para los PMF elaborados con la LGDFS y su reglamento, se deberá atender lo señalado en el artículo 37 inciso f del reglamento (métodos estadísticos con confiabilidad

mínima del 95% y error de muestreo máximo del 10%) y materiales empleados originalmente.
7.- Evitar sesgos en la interpretación de resultados (aplicación de criterios locales).
8.- Contemplar al bosque como un sistema holístico que proporciona bienes y servicios.

9.- Los formatos a emplear para evaluar PMF de productos NO maderables, podrán ser modificados por el Auditor, cuando así se justifique plenamente.

10.- Evaluar la confiabilidad de la información del inventario forestal de la anualidad siguiente a la actual que está en aprovechamiento.

11.- Durante la realización de la auditoria técnica preventiva, los auditores podrán referirse a los principios, criterios e indicadores desarrollados para el manejo forestal sustentable en la zona o región donde se realice la auditoria técnica preventiva.

Consideraciones para refrendo del certificado:

12.- Evaluar obligatoriamente la anualidad inmediata anterior al año en curso con los Formatos de Evaluación (FE) 01 - 11.
13.- Evaluar obligatoriamente las dos anualidades anteriores a la anualidad señalada en el punto número 3 (verificación del mantenimiento y/o mejora del Programa de Correcciones).

En ambos casos, la figura de la persona moral como Auditor Técnico Preventivo es permitida bajo las siguientes consideraciones:

- La persona moral podrá realizar una ATP, debiendo firmar tanto el representante legal como el Auditor autorizado de la misma.
- El organigrama para la ATP será con la PM como Auditor Líder y en el segundo nivel estarán los Auditores tanto internos como externos.

Lo siguiente es una guía que el Auditor Líder o principal debe tomar como referencia, para la ejecución de un programa detallado de actividades y no será limitativa:

6.3.4.1 Identificación del Programa de Manejo Forestal (PMF)

De acuerdo con el Artículo 37 del Reglamento de la LGDFS, los programas de manejo forestal para el aprovechamiento de recursos forestales maderables (se recomienda consultar el proyecto de norma oficia mexicana sobre criterios y especificaciones que deberán contener los programas de manejo forestal), deberán contener:

6.3.4.1.1 Para el nivel avanzado

a) Objetivos generales y específicos;

b) Ciclo de corta y el turno;

c) Análisis de la respuesta del recurso a los tratamientos aplicados anteriormente, con datos dasométricos comparativos;

d) Clasificación y cuantificación de las superficies del predio o conjuntos de predios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 del presente Reglamento;

e) Diagnóstico general de las características físicas y biológicas de las superficies, que deberá incluir clima, suelo, topografía, hidrología, tipos y estructura de la vegetación y especies dominantes de flora y fauna silvestres;

f) Estudio dasométrico, que deberá contener la descripción de la metodología del inventario en el predio, cuya confiabilidad mínima deberá ser del noventa y cinco por ciento y un error de muestreo máximo del diez por ciento; las existencias volumétricas, densidades promedio, incrementos, edad y turno de aprovechamiento y diámetro de corta, así como las densidades residuales. Esta información deberá presentarse en totales, por unidad mínima de manejo y por especie, anexando la memoria de cálculo;

g) Justificación del sistema silvícola, que incluya los tratamientos complementarios;

h) Posibilidad anual y descripción del procedimiento para su obtención, plan de cortas por unidad mínima de manejo, tratamientos silvícolas a aplicar y la propuesta de distribución de productos;

i) Descripción y, en su caso, la planeación de la infraestructura necesaria para la ejecución del programa de manejo forestal y el transporte de las materias primas forestales;

j) Los compromisos de reforestación cuando no se presente la regeneración natural;

k) Medidas necesarias para prevenir, controlar y combatir incendios, plagas y enfermedades forestales, así como el calendario para su ejecución;

l) Descripción y programación de las medidas de prevención y mitigación de los impactos ambientales durante las distintas etapas de manejo, así como las que se deberán realizar aun cuando el predio se encuentre en receso o termine la vigencia de la autorización. Cuando existan especies de flora y fauna silvestres en riesgo, se especificarán las medidas de conservación y protección de su hábitat. Cuando exista autorización favorable en materia de impacto ambiental para el aprovechamiento solicitado, se exceptuará la presentación de lo indicado en el presente inciso;

m) Las acciones encaminadas para la rehabilitación de las áreas de restauración y su programación;

n) Método para la identificación del arbolado por aprovechar, el cual deberá ser personalizado, indeleble y notable a simple vista;

ñ) Nombre, denominación o razón social y datos de inscripción en el Registro del prestador de servicios técnicos forestales que haya formulado el programa y, en su caso, del responsable de dirigir su ejecución y evaluación, y

o) Planos en los que se indiquen áreas de corta, clasificación de superficies, infraestructura y diseño de muestreo.

6.3.4.1.2 De nivel intermedio

Para el nivel intermedio: Los señalados en los incisos a), b), c), f), g), h), i), j), k), l), m), n), ñ) y o) de la fracción I del presente artículo, así como la cuantificación de superficies y la identificación del tipo de vegetación y especies dominantes, y

6.3.4.1.3 De nivel simplificado

Para el nivel simplificado: Los señalados en los incisos b), f), h), i), j), n), ñ) y o) de la fracción I del presente artículo, así como la cuantificación de superficies y la identificación del tipo de vegetación y especies dominantes. Cuando se trate de conjunto de predios, además, deberá incluirse lo señalado en los incisos c), k), l) y m) de la misma fracción.

Para el caso del nivel simplificado se podrá utilizar información de predios contiguos con características ecológicas similares para complementar el inventario del predio.

Cuando la información requerida para los programas de manejo avanzados, intermedios y simplificados se contenga en los estudios regionales o zonales de las unidades de manejo forestal, bastará que los interesados los presenten o hagan referencia a éstos cuando ya se hayan presentado a la Secretaría.

6.3.5 Formas o métodos

El Auditor Líder después de la visita preliminar al predio forestal, definirá las formas de verificación que utilizará el grupo auditor para la conducción de la auditoría a cada una de las actividades de la auditada, pudiendo agruparse según el método elegido o desglosarse por áreas, si fuera necesario. Las formas o métodos pueden ser alguna o varias de las enlistadas a continuación, con el objeto de llevar a cabo la revisión del cumplimiento del PMF y obtener las evidencias objetivas.

- Listas de verificación, procedimientos, programas, protocolos, y los que el Auditor Líder o principal considere convenientes para el buen desarrollo de la auditoría.
- Programa de muestreos y análisis de estudios de aprovechamiento, como por ejemplo los estudios dasométricos entre otros.
- Recorridos por el área forestal para la ejecución de verificaciones visuales.

- Revisión de los documentos involucrados.
- Cualquier otro método para lograr los objetivos propuestos.

Estas listas, procedimientos, programas, recorridos, protocolos, etc., que el Auditor Líder o principal y su grupo seleccionen, se desarrollarán en el punto 6.3.10, en formato libre, pero se referenciarán y numerarán, de manera única asignando una clave, para ser citadas en el Programa detallado de actividades (punto 6.3.6) y en el Programa de análisis y pruebas (punto 6.3.7), como la manera de ejecutar la actividad. Se deberá utilizar el formato FR – 11 del anexo II para registrar ahí todos los supuestos incumplimientos que deberán ser revisados posteriormente durante la auditoría.

6.3.6 Programa detallado de actividades

El Programa de actividades (Formato FRA – 04 del anexo II) es la agenda donde el Auditor Líder o principal define, para cada actividad a desarrollar durante la auditoría (trabajos en campo y gabinete), al auditor responsable, la legislación aplicable, tiempo de ejecución de la actividad, inicio y término de la misma, clave del procedimiento, lista de verificación, etc.

El Auditor Líder o principal elaborará el programa bajo el cuál se desarrollarán todas y cada una de las actividades durante los trabajos de auditoría utilizando las claves contenidas en el documento anexo al **Formato FRA – 04 del anexo II**; el auditor podrá adecuar las actividades y claves con base en sus necesidades siempre y cuando estos movimientos estén plenamente justificados.

El formato FRA – 04 consta de los siguientes puntos:

a) Descripción de cada una de las actividades a realizar, de acuerdo a los objetivos indicados, tomando como referencia el alcance mencionado en este documento.

b) Nombre del Auditor responsable de la actividad.

c) Legislación, Reglamentos, Normas o códigos aplicables a la actividad.

d) Tiempo estimado de ejecución de cada una de las actividades. Así como, inicio y término de todas y cada una de las mismas.

e) Clave del procedimiento.

Este instrumento servirá para cada uno de los auditores participantes, y así mismo podrá aplicarse como un instrumento de supervisión por las otras dos partes involucradas en el proceso de auditoría: la auditada y la CONAFOR.

6.3.7 Programa de análisis y pruebas

El Programa de análisis y pruebas es la agenda donde el Auditor Líder define los muestreos, los parámetros a medir, puntos a muestrear, fecha de realización y clave del procedimiento a emplear, que desarrollará el grupo auditor durante la auditoría (trabajos en campo). Para establecer de manera escrita en el Plan de Auditoría el Programa de análisis y pruebas se utilizará el **Formato: FRA – 05 del anexo II.**

Se deberá incluir el o los tipos de muestreos a efectuarse en el área forestal o en los procesos que la Organización Forestal desarrolle, y se realizarán en estricto apego a procedimientos escritos, con los requisitos aplicables en la legislación forestal y ambiental a la actividad involucrada, y de conformidad con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. En el caso de muestreos de las actividades silvícolas, de corta, o del estado del entorno, éste deberá estar acorde con el tipo, tamaño y actividades que realiza la auditada. El auditor justificará el muestreo, el cuál deberá ser igual o lo más semejante posible al método utilizado al realizar el estudio dasonómico para el Programa de Manejo Forestal, con una confiabilidad mínima del 95% y un error de muestreo máximo del 10%, como lo especifica el art. 37 del RLGDFS, en su apartado f.

Las mediciones forestales deberán realizarse por un Profesional Forestal que cumpla lo marcado en el artículo 90 de reglamento de la LGDFS.

Para estimar y cuantificar los posibles impactos de las actividades forestales en el predio se podrá auxiliar de modelos matemáticos.

6.3.8 Organigrama del grupo auditor

El Auditor Líder o principal elegirá de acuerdo con su perfil (en su caso), a los miembros del grupo auditor para que desempeñen las funciones definidas en el Organigrama, con el objeto de elaborar y ejecutar el Plan de Auditoría. El Auditor Líder o principal es el responsable de la conducción de la auditoría y de los trabajos desarrollados por el grupo auditor. Se deberá entregar con el plan de auditoría el formato **FRA 02 del anexo II** para el registro del equipo auditor.

El Auditor Líder definirá las áreas de trabajo que desempeñará cada uno de los miembros del grupo auditor. Las áreas de trabajo se definirán con base en:

- La especialidad o el campo del conocimiento del profesional que interviene en la auditoría.

- El tamaño del área geográfica a revisar.
- La cantidad de trabajo a desarrollar en la auditoría.

El organigrama debe incluir las funciones asignadas a cada uno de los miembros del equipo auditor donde se establezca y refleje la autoridad y responsabilidad. El Organigrama del Grupo Auditor se establecerá con base en un formato **(Formato: FRA – 06 del anexo II)** de manera gráfica, indicando la jerarquía y área de responsabilidad, para ello se tomará en cuenta lo siguiente:

- Quien encabece el organigrama (mayor jerarquía) deberá ser el Auditor Líder (en caso de persona fisica), el cuál tendrá a su cargo la planeación, conducción, evaluación e Informe de la Auditoría Técnica Preventiva. En caso de ser una Persona Moral, el Representante Legal de la compañía auditora y el Auditor principal deberán firmar toda la documentación respectiva, considerando lo siguiente.
- Todos los auditores participantes serán responsables de la parte asignada en el organigrama, y el alcance o ámbito de la función que se le encomiende o asigne.
- El Auditor Líder deberá estar informado en todo momento de los trabajos de campo; además, se responsabilizará de todas las actividades en las que participe el equipo auditor durante los trabajos de campo y de gabinete.

6.3.9 Currícula del Personal Participante

El currículum reflejará para cada auditor, el área de especialidad profesional, capacitación, experiencia y tiene el propósito de asegurar que, el entendimiento del área de asignación en el organigrama, la capacidad y la habilidad necesarios para realizar una Auditoría Técnica Preventiva, se logren y mantengan. Para cada uno de los miembros del grupo auditor se llenará el **Formato: FRA – 09 del anexo II**. Cada uno de los formatos deberá tener el visto bueno del Auditor Líder o de la persona moral.

Las Currículas del personal seleccionado por el Auditor Líder o de la persona moral, deberán integrarse en el Plan de Auditoría. En caso de que por causa de fuerza mayor, uno o más miembros del grupo auditor, deban ser sustituidos en algún momento del desarrollo de la auditoría, el Auditor Líder o persona moral, comunicará a la organización forestal y a la CONAFOR, su deseo de sustitución, proponiendo al candidato, a través de una justificación escrita en formato libre, acompañada de la currícula del candidato que reemplaza, con el fin de justificar que el perfil profesional sea el mismo. La CONAFOR, en un plazo no mayor a cinco días hábiles podrá inconformarse de la sustitución, y solicitar que esta se rectifique, fundamentando en un escrito dirigido al Auditor Líder o persona moral y con copia a la organización, las razones por las que no se acepta. La falta de la inconformidad por parte de la CONAFOR, implicará la aceptación (positiva ficta).

6.3.10 Procedimientos y listas de verificación

El Auditor líder o principal después de la visita preliminar al predio forestal, y de haber definido las formas y métodos idóneos para la ejecución de la auditoría, desarrollará las formas de verificación que utilizará el grupo auditor para la conducción de la auditoría, para cada una de actividades, pudiendo agruparse según el método elegido o desglosarse por áreas, si fuera necesario.

El Auditor Líder o principal deberá incluir en el Plan de Auditoría, de manera escrita, los métodos que utilizará para el desarrollo de los trabajos correspondientes, de acuerdo con el programa detallado de actividades y los alcances definidos para la auditoría.

Estas listas, procedimientos, programas, recorridos, protocolos, etc., que el Auditor Líder y su grupo seleccionen, se desarrollarán en formato libre, pero se referenciarán y numerarán, de manera única asignando una clave, para ser citadas en el Programa de actividades (**FRA – 04 del anexo II**) y en el Programa de análisis y pruebas (**FRA – 05 del anexo II**), como la manera de ejecutar la actividad.

6.3.11 Elaboración del "Plan de Auditoría"

El Auditor Líder o principal y su grupo auditor, elaborarán el documento de acuerdo a los puntos y formatos señalados anteriormente, integrando en una carpeta el total de hojas que lo formen, de acuerdo con el contenido que más adelante se desglosa. El formato requerido será con Fuente Arial, tamaño 12, espaciado sencillo y márgenes predeterminados por Word.

El Auditor Líder o principal presentará a la auditada, el Plan de Auditoría en borrador para su discusión y aprobación de las implicaciones de alcances y recursos materiales y del tiempo que se empleará. En ningún momento, la organización forestal podrá disminuir el alcance de la auditoría, por debajo del cumplimiento de las disposiciones legales de los programas de manejo y las que se derivan de éste. Una vez aprobado por la organización, el Auditor Líder o principal imprimirá en tres tantos el Plan de Auditoría.

- El primero para el grupo auditor y será la base para el desarrollo de los trabajos de ejecución de la auditoría.
- El segundo para la CONAFOR y será la base para el registro, aprobación, seguimiento y supervisión de los trabajos de auditoría.
- El tercero para la organización forestal y será la base para su aprobación, seguimiento y supervisión de los trabajos de auditoría.

La organización forestal lo hará llegar a la CONAFOR, en versión impresa y electrónica, para su evaluación, aprobación y registro.

La CONAFOR registrará y en su caso aprobará el Plan de Auditoría, en un plazo no mayor de 7 días naturales, la falta de respuesta de la CONAFOR, implicará su aprobación (positiva ficta).

El contenido del Plan de Auditoría se escribirá bajo el siguiente índice de capítulos:

I. Información general del TA.
II. Programa general de actividades.
III. Objetivos de la Auditoría.
IV. Alcance.
V. Análisis y conclusiones de lo observado en la visita preliminar.
VI. Formas o métodos.
VII. Programa de actividades.
VIII. Programa de análisis y pruebas.
IX. Organigrama del Grupo Auditor.
X. Currícula del personal participante.
XI. Procedimientos y listas de verificación.

La solicitud mencionada en el artículo 87 del reglamento de la LGDFS (localizada en el anexo VII de este manual) deberá ser entregada junto con el Plan de Auditoría aprobado por el TA y a partir de ahí empezarán a correr los tres meses contemplados en el art. 87 del RLGDFS para realización de la Auditoria (entrega del reporte final de Auditoria), esta no incluye la ejecución del plan de correcciones. En la solicitud se deberá proponer invariablemente a un auditor Técnico Preventivos autorizado por la CONAFOR que puede ser persona física o moral.

6.4 Ejecución de la Auditoría

La Auditoría debe efectuarse de acuerdo con el Plan de Auditoría aceptado por CONAFOR. Las adiciones, modificaciones o cancelaciones de actividades al Plan de Auditoría durante la ejecución, sólo son aceptables con sólidos fundamentos por la Comisión; de tal manera que se logren los objetivos forestales trazados dentro del alcance de la auditoría.

6.4.1 Identificación de incumplimientos al Programa de Manejo Forestal.

La organización forestal, esta obligada a cumplir lo especificado en el PMF bajo los rubros que se listan a continuación, los cuales el grupo auditor deberá desglosar de acuerdo a las particularidades del predio y del aprovechamiento forestal que haya sido autorizado por la SEMARNAT más los compromisos particulares derivados de la localidad donde se ubica, así como de las declaraciones de cumplimiento que la propia organización decida agregar sobre el cumplimiento legal y que hayan sido puestas en un escrito (otros compromisos), de acuerdo con su plan de negocios y/o proyecto técnico.

6.4.1.1 Área de Manejo Forestal.
6.4.1.2 Tratamientos Silvícolas.
6.4.1.3 Volumen estimado de corta por especie.
6.4.1.4 Volumen residual autorizado por especie.
6.4.1.5 Condicionantes a la autorización del PMF, ETJ y la(s) MIA(s)
6.4.1.6 Cumplimiento de Normas, Acuerdos y otras disposiciones de la autoridad.
6.4.1.7 Cumplimiento de la legislación estatal y municipal.
6.4.1.8 Otros compromisos.

6.4.2 Los siguientes son los documentos que se derivan de las obligaciones del Programa de Manejo Forestal y de las declaraciones de cumplimiento que la propia organización decida agregar sobre el cumplimiento legal que deberán ser revisados y comparados con lo encontrado al hacer la auditoría en campo, para la cuál se utilizarán los formatos de evaluación contenidos en el anexo III.

6.4.2.1 Aprovechamientos forestales de recursos maderables.

- Programa de Manejo Forestal.
- Autorización del Programa de Manejo Forestal.
- Modificaciones al Programa de Manejo Forestal.
- Autorizaciones a las modificaciones al Programa de Manejo Forestal.
- Estudios Técnicos.
- Autorizaciones a los Estudios Técnicos.
- Informes periódicos y en su caso la respuesta.
- Documentos de venta y/o transporte e informes.

6.4.2.2 Aprovechamientos forestales de recursos no maderables.

- Estudios Técnicos.
- Autorizaciones a los Estudios Técnicos.

- Informes anuales y en su caso la respuesta.
- Documentos de venta y/o transporte e informes.

6.4.2.3 Otros documentos.

- Visitas de verificación e inspección de la autoridad y sus consecuentes.
- Documentos derivados de otras disposiciones de la autoridad Federal, Estatal o Municipal.
- Documentos derivados de los compromisos que la propia organización haya decidido adoptar sobre el cumplimiento legal (por ejemplo: Sistema de administración, Sistema de calidad, etc., y los criterios e indicadores que como consecuencia hayan definido).

6.4.3 Inicio de los trabajos de campo

Los trabajos de campo, son aquellas actividades, que se realizan de manera intensa en el predio forestal bajo estudio, aplicando el Plan de Auditoría aprobado. Corresponde al auditor iniciar las gestiones para el inicio de los trabajos de campo de la Auditoría.

6.4.4 Conducción de la Auditoría en campo

Durante los trabajos de campo cada auditor verificará, cuantificará y evaluará los aspectos forestales que la auditada genera por la aplicación del Programa de Manejo Forestal, conforme al Programa General de Actividades y el Programa detallado de actividades, prestando especial atención a los aspectos que en el Formato FRA – 08 del anexo II hayan salido con baja calificación, siempre bajo el marco de la legislación forestal y ambiental vigente.

Las actividades se desarrollarán conforme a las Formas y Métodos para el desarrollo de la auditoría que se hayan especificado en el Plan de Auditoría. Éstas incluirán entrevistas con personal de la auditada, a fin de examinar los registros, procedimientos escritos y demás documentación pertinente.

Durante estos trabajos se efectuarán los muestreos necesarios, plenamente justificados, para identificar el grado de cumplimiento de la normatividad forestal (aplicación del Programa de Manejo Forestal y los tratamientos silvícolas, las normas, acuerdos, y demás ordenamientos aplicables) en el predio forestal; de igual forma se realizará una revisión documental cotejada con la norma correspondiente.

Los trabajos de campo podrán ser supervisados por la CONAFOR en cualquier momento. Las actividades que, por su naturaleza, constituyan un riesgo potencial para el ambiente o la

pérdida del recurso forestal se evaluarán, prestándoles una mayor atención con base en la identificación, cuantificación y caracterización del impacto al ambiente. Incluyendo, en su caso, los aspectos considerados en la Manifestación de Impacto Ambiental, así como los pasivos ambientales (por ejemplo suelos erosionados).

Para éstas evaluaciones se utilizarán, de manera enunciativa mas no limitativa, los formatos contenidos en el **Anexo III** de este Manual, siendo obligatorio adjuntar, para cada formato, un plano de los rodales y /o subrodales que se hayan evaluado para ese caso con los puntos georeferenciados de donde se hayan establecido los sitios de muestreo; así mismo, cada formato, deberá acompañarse un anexo fotográfico que contenga 5 fotografías como mínimo de los trabajos realizados para la obtención de los datos que ahí se analizan.

Los incumplimientos resultantes de las evaluaciones se establecerán individualmente y conforme a los procedimientos que el auditor utilice en el formato diseñado para este propósito. **(Formato: FE – 11 del anexo III)**

Los incumplimientos críticos que requieran una acción preventiva o correctiva inmediata por el riesgo que representen al ambiente, al recurso forestal, a la salud o bienes, se reportarán sin pérdida de tiempo por el auditor a la autoridad (CONAFOR) y a la auditada para su conocimiento y éste mismo determinará las soluciones e informará a la CONAFOR el período de su cumplimiento.

Los incumplimientos detectados deben ser evaluados con base en las evidencias objetivas y documentadas por los auditores en los formatos de la serie FE en un anexo debiéndose utilizar fotografías.

6.4.5 Trabajos de gabinete

Los trabajos de gabinete podrán ser supervisados por la CONAFOR en cualquier momento. En caso de detectarse un incumplimiento, éste deberá describirse asentándose en el formato de Registro de Incumplimientos (**FE – 11 del anexo III**).

6.4.6 Elaboración del informe de la ATP

El informe es el documento donde el Auditor Líder principal y, en su caso, el grupo auditor reporta las evaluaciones, verificaciones, análisis, determinaciones, etc., realizadas durante la Auditoría, con base en el Plan de Auditoría. El Auditor Líder o principal integrará este documento como se indica en el manual para realizar el Informe de ATP contenido en el anexo I de este manual operativo.

Los documentos finales se someterán a la consideración de la auditada, antes de ser entregados, por la misma a la CONAFOR en versión impresa y electrónica.

Es necesario un desglose ordenado y secuencial de las partes de la auditoría. La redacción debe ser clara y concreta de tal modo que no se preste a más interpretación que la que el auditor debe comunicar como resultado de la revisión en campo y gabinete. La redacción debe ser impersonal y el formato en fuente Arial 11 con espaciado sencillo y márgenes preestablecidos por Windows.

En caso de que la auditoría se haya llevado a cabo de forma independiente y sin apoyos de CONAFOR, el auditor deberá incluir una lista de verificación de documentos (Check List del Anexo I) en el mencionado informe. En la lista de revisión se muestran palomeados los documentos que se encuentren en regla y en posesión del TA.

En este Informe se deben plasmar los aspectos forestales administrativos-técnicos-silvícolas identificados, jerarquizados conforme al nivel de gravedad de los impactos adversos que pueden ocasionar al recurso y al ambiente y en su caso, los indicadores forestales de cumplimiento conforme a la normatividad aplicable y a los propuestos por CONAFOR. El informe deberá describir el resultado de la evaluación de cada punto especificado en el Programa Detallado de Actividades, FRA – 04 del anexo II (que incluye el Programa de Análisis y Pruebas, FRA – 05 del anexo II), incluyendo el dictamen de la evaluación que califica el cumplimiento o no de la legislación forestal y ambiental, las buenas prácticas y las políticas internas de los resultados. Estos resultados, deberán ir acompañados de los anexos, que den evidencia de las evaluaciones, y de los siguientes formatos contenidos en el anexo III:

- FE – 01 (Formato de evaluación para el predio).
- FE – 02 (Formato de evaluación para la regeneración).
- FE – 03 (Formato de evaluación para las medidas de protección, conservación, mitigación de impacto ambiental).
- FE – 04 (Formato de evaluación para los compromisos de rehabilitación de áreas de restauración).
- FE – 05 (Formato de evaluación para caminos forestales).
- FE – 06 (Formato de evaluación para el estado sanitario).
- FE – 07 (Formato de evaluación para la prevención y combate de incendios).
- FE – 08 (Formato de evaluación para resultados del aprovechamiento maderable).
- FE – 08a (Formato de evaluación para resultados del aprovechamiento NO maderable).
- FE – 09 (Formato de evaluación para la reforestación).

- FE – 10 (Formato de evaluación para el estudio dasométrico de un área de corta por aprovechar)
- FE – 11 (Formato de evaluación para descripción de inconsistencias).

6.4.7 Programa de correcciones a los incumplimientos detectados

En caso de que en el predio TA, durante los trabajos de auditoría se detecten uno o varios incumplimientos a la legislación y normatividad en materia forestal aplicable, estos pasarán a formar parte de un Programa de Correcciones, mismo que la organización se obliga a cumplir totalmente, a fin de ser merecedor del Certificado de Adecuado Cumplimiento al Programa de Manejo Forestal.

Los incumplimientos pueden ser de dos tipos (incluido en el anexo I):

Incumplimiento Menor	Incumplimiento Mayor
Un incumplimiento menor será así clasificado de acuerdo con los siguientes criterios: **1.** Temporal (menor a 12 meses). **2.** Aleatorio y no frecuente (no más de 2 veces). **3.** Tiene impactos limitados en la sustentabilidad del recurso (la recuperación debe ser total en menos de 1 año). **4.** Se realizó acción preventiva para evitar su repetición.	Se considerará como incumplimiento mayor aquel que: **1.** Es permanente o continúa por un periodo mayor a 12 meses. **2.** Es repetitivo y sistemático. **3.** Afecta un área geográfica mayor al 25% de la superficie autorizada de la anualidad por auditar o inspeccionar. **4.** No se puede corregir con una acción aislada. **5.** Representa una desobediencia grave al PMF o al oficio de Autorización.

Se consideran incumplimientos mayores, aquellos actos o acciones que se señalan en los artículos 418, 419 y 420 bis fracciones III y IV del código penal federal.

Estos incumplimientos deben ser registrados en el formato FE – 11 (Formato de evaluación para descripción de incumplimientos incluido en el **Anexo III)**.

La manera de llevar a cabo las correcciones a los incumplimientos, es a través de un Programa de correcciones que la Organización Forestal propondrá a la CONAFOR, en un formato diseñado para este propósito incluido en el **Anexo IV**.

El Programa de correcciones deberá ser elaborado por el Profesional Forestal o representante técnico del TA, con el auxilio del Auditor Líder o persona moral y deberá someterse a la aprobación de la asamblea general del ejido, comunidad o al dueño o apoderado legal de la pequeña propiedad, proponiendo en él las actividades para corregir todas y cada una de las desviaciones al cumplimiento del Programa de Manejo Forestal, detectadas en la auditoría. Estas actividades se calendarizarán de manera jerárquica conforme a la gravedad de los riesgos forestales y ambientales identificados.

El Programa de correcciones es un calendario en forma de barras que indica el tiempo de ejecución de cada corrección, con numeración en cada una de sus hojas. Cada una de las correcciones a cada incumplimiento, deberá contener:

- La acción correctiva al incumplimiento detectado,
- Seguida de una acción preventiva para evitar que en un futuro se pueda repetir.
- Finalmente el registro en una bitácora (sistema de registro manual o electrónico).

Cada incumplimiento que se plantee corregir en el Programa de Correcciones deberá conservar la misma clave asignada al incumplimiento en el Formato de Registro de Incumplimientos.

6.4.8 Entrega del Reporte de Auditoría a la organización

El Reporte de Auditoría, es el conjunto de documentos que deja constancia de los resultados obtenidos durante los trabajos de auditoría y de los compromisos que se deben solventar, previos al otorgamiento del Certificado de Adecuado Cumplimiento del PMF. El Reporte de Auditoría consta de los siguientes documentos:

- Informe de la Auditoría Técnica Preventiva Forestal (punto 6.4.6).
- Programa de Correcciones a los incumplimientos detectados (punto 6.4.7).

En caso de no haberse registrado ningún incumplimiento, se deberá entregar el Programa de Correcciones en blanco, con la leyenda de “No se encontraron incumplimientos”, firmado por el Auditor Líder o persona moral.

El Auditor Líder o principal entregará a la Auditada a través de su representante técnico (en su caso), su versión final del Reporte de Auditoría, para su revisión y discusión. La Organización Forestal podrá inconformarse de los resultados de la auditoría y solicitar al

auditor la revisión de tal inconformidad. El auditor, en caso de que procedan las revisiones propuestas por la organización, editará la versión final del reporte. En caso de controversias entre el Auditor Líder y la Organización Forestal, estas serán resueltas por la CONAFOR o una comisión que para este fin designe, a petición de una de las partes.

La organización extenderá una carta en formato libre y con un contenido detallado al auditor líder, donde manifieste que ha aceptado la versión final del Informe de Auditoría.

El Auditor Líder o persona moral entregará a la Auditada tres tantos del Reporte en su forma final:

- El primero para el grupo auditor y será para el archivo de la auditoría. Como responsable de la ejecución de la auditoría, el Auditor Líder o persona moral guardará por un período de cinco años el reporte y los anexos que haya generado durante los trabajos de campo y gabinete, a fin de solventar cualquier aclaración.
- El segundo para la CONAFOR y será la base para el registro, aprobación, de la auditoría, así como para el seguimiento y supervisión del Programa de Correcciones a los incumplimientos detectados.
- El tercero para la Organización Forestal y será la base para el seguimiento y supervisión del Programa de Correcciones a los incumplimientos detectados.

Una vez revisados los documentos que integran el Reporte de auditoría por la organización, esta los entregará a la CONAFOR, para los trámites que correspondan, a fin de obtener el Certificado de Adecuado Cumplimiento del PMF.

6.4.9 Entrega del reporte de auditoría a la CONAFOR

La Organización Forestal entregará a la CONAFOR, para los trámites que correspondan, a fin de obtener el Certificado de Adecuado Cumplimiento del PMF, el Reporte de Auditoría en su versión final, de acuerdo a lo que se especifica en el punto anterior.

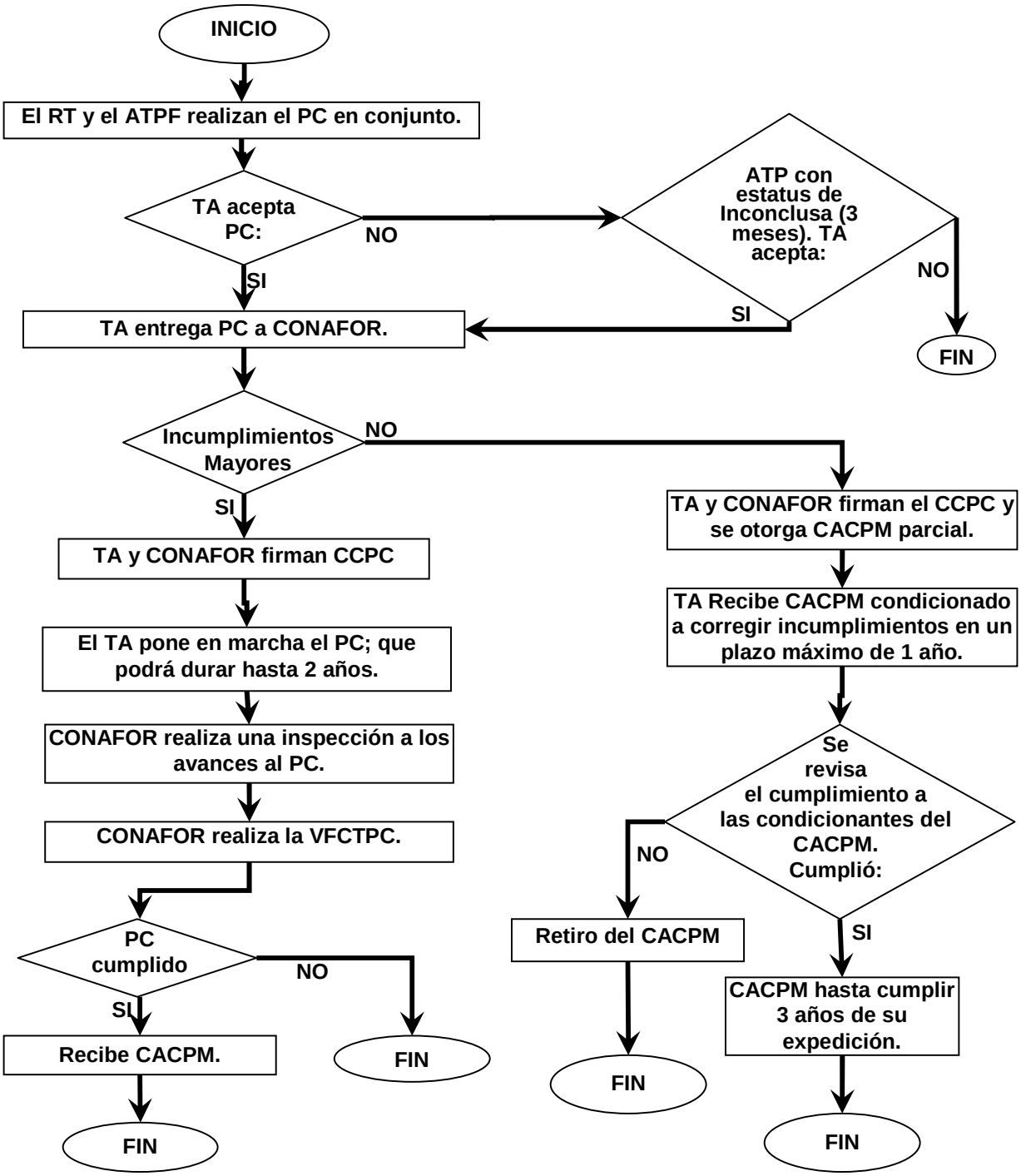
La Comisión revisará el Reporte y el Programa de Correcciones; si está de acuerdo con ellos preparará el Convenio de Cumplimiento al Programa de Correcciones (en caso de existir incumplimientos). Así mismo, con base en el número y categoría de los incumplimientos registrados, CONAFOR decidirá si otorga un CACPM parcial o lo retiene hasta el cumplimiento total del programa de correcciones.

Se organizará una reunión en el sitio que se acuerde con la asistencia del representante de la Organización Forestal, el Auditor Líder y personal de la Comisión. Se firmará el Convenio, se entregará el Certificado parcial, en caso de ser acreedor el TA, y se levantará una minuta donde se consignen los documentos entregados; en caso de no haberse encontrado

incumplimientos, se procederá a la entrega del Certificado de Adecuado Cumplimiento del PMF.

Diagrama del Cumplimiento al Programa de Correcciones

Las acciones que comprenden este apartado, se describen mediante el diagrama de flujo denominado “Cumplimiento al Programa de Correcciones,” el cual se muestra en la siguiente figura.



Abreviaturas:

ATP: Auditoría Técnica Preventiva.

ATPF: Auditor Técnico Preventivo Forestal.

CACPM: Certificado de Adecuado Cumplimiento al Programa de Manejo.

CCPC: Convenio de Cumplimiento al Programa de Correcciones.

PC: Programa de Correcciones.

RT: Representante Técnico.

TA: Titular del Aprovechamiento.

VFCTPC: Verificación Final al Cumplimiento Total del Programa de Correcciones.

6.4.10 Convenio de Cumplimiento al Programa de Correcciones

Una vez que el Titular del aprovechamiento recibe del Auditor, el **Reporte de la Auditoría Técnica Preventiva,** lo presentará a la CONAFOR, adjuntando el Programa de Correcciones que esté dispuesto a convenir.

La CONAFOR analizará y en su caso acordará con el Titular del aprovechamiento la versión del Programa de correcciones que se acuerde.

El **"Programa de Correcciones"** contiene las medidas preventivas y correctivas determinadas durante la Auditoría Técnica Preventiva Forestal, cuyo formato se muestra en el anexo IV. En este formato se incluyen las correcciones bajo los siguientes rubros:

- Área de manejo forestal.
- Tratamientos Silvícolas.
- Volúmenes estimados de corta por especie por año.
- Volúmenes residuales autorizados por especie por año.
- Condicionantes al Programa de Manejo Forestal, a la Manifestación de Impacto Ambiental y al oficio de no inconveniente al paso de la siguiente anualidad.
- Cumplimiento de normas, acuerdos y otras disposiciones de la autoridad.
- Cumplimiento de la Legislación Estatal y Municipal.
- Otras disposiciones.

El Programa de Correcciones formará parte de un "**Convenio de Cumplimiento al Programa de Correcciones".** Una vez acordado el calendario del Programa de Correcciones, por el Titular del aprovechamiento forestal y la CONAFOR, se procede a la firma del "Convenio de Cumplimiento al Programa de Correcciones determinadas en la Auditoría," en un plazo no mayor a 30 días hábiles.

La CONAFOR dará a conocer, a todos los interesados en Auditarse, el Modelo del Convenio, el cual incluye que, al tercer "Oficio de incumplimiento" que se le emita al Titular del aprovechamiento quedará sin efecto dicho convenio. El Modelo se muestra

en el anexo V denominado “Convenio de Cumplimiento al Programa de Correcciones determinadas en la Auditoría Técnica Preventiva”.

En este convenio se estipulan los derechos y obligaciones del Titular del aprovechamiento y la CONAFOR para asegurar el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades, así como, el plazo en el que el Titular del aprovechamiento deberá ejecutar las medidas correctivas y preventivas determinadas durante la auditoría, el cual, no deberá exceder de 2 años contados a partir de la fecha de la firma del convenio.

6.4.11 Seguimiento

El seguimiento al cumplimiento de las medidas correctivas y preventivas determinadas durante la auditoria o correcciones, deberá realizarse por la CONAFOR, dejando la opción de poderse realizar a través de un tercero autorizado por la misma, para conocer si se están cumpliendo las correcciones conforme a los plazos programados establecidos en el Programa de Correcciones,

El avance de las actividades se reporta por parte del TA, de acuerdo al “Procedimiento para elaborar los Reportes de avances al cumplimiento del Programa de Correcciones”, que se presenta como anexo V. En caso de no cumplir por parte del TA, conforme a lo programado en el Programa de Correcciones, la CONAFOR le expedirá un “Oficio de incumplimiento” dándole a conocer las acciones correctivas que están retrasadas, las cuales deberán reportarse con el avance que esta programado y en su caso como cumplidas, para el siguiente reporte.

La CONAFOR le comunicará al TA que, al tercer Oficio de Incumplimiento, quedará sin efecto el “Convenio de Cumplimiento al Programa de Correcciones”.

6.4.12 Liberación del Convenio de Cumplimiento al Programa de Correcciones

Una vez que el TA considere que ha cumplido totalmente con el Programa de Correcciones, le solicitará a la CONAFOR que le practique una Verificación Final al Cumplimiento Total del Programa de Correcciones (VFCTPC).

La CONAFOR entregará como documento final un **Reporte** de la VFCTPC y, junto con el Titular del aprovechamiento y el Auditor deberán seguir el procedimiento (Anexo V) denominado “Procedimiento de la verificación final al cumplimiento total del programa de correcciones”, para dar por concluidos los compromisos establecidos en el Convenio de Cumplimiento al Programa de Correcciones determinadas en la Auditoría.

6.4.13 Reporte de Verificación Final al Cumplimiento Total del Programa de Correcciones

Este será elaborado por la CONAFOR en formato interno de la institución.

6.4.14 Certificado de Adecuado Cumplimiento al Programa de Manejo Forestal

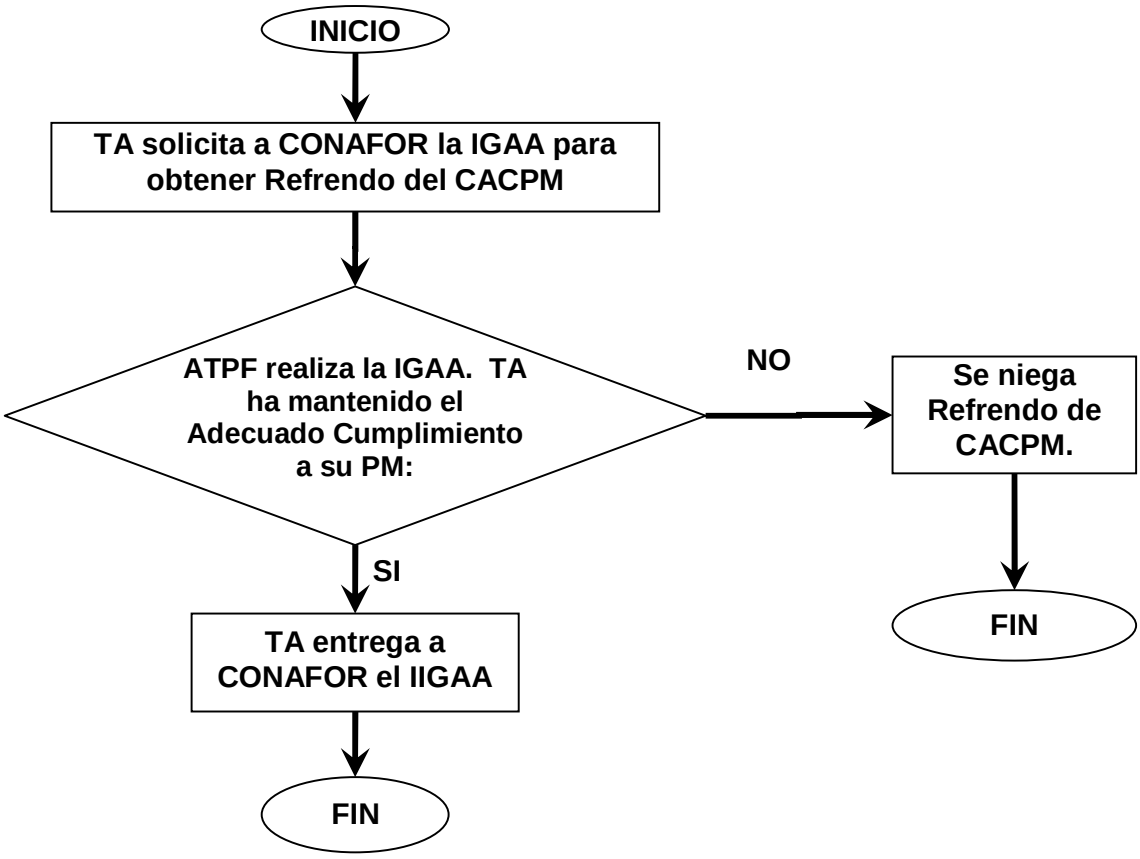
Una vez que la CONAFOR elabore el **reporte de la VFCTPC** y valide el adecuado cumplimiento al programa de correcciones expedirá el **Certificado de Adecuado Cumplimiento al Programa de Manejo Forestal**, para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 111 y 113 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

Este reconocimiento tiene una vigencia de tres años, prorrogable por un periodo equivalente, para lo cual deberá demostrar que ha mejorado o mantenido las condiciones bajo las cuales se certificó. El periodo de tres años mencionado ampara el adecuado cumplimiento al PMF a partir de la fecha de expedición del certificado hacia atrás en el tiempo. El Auditor Técnico Preventivo recibirá de igual manera un reconocimiento oficial por el trabajo finalizado.

6.5 Refrendo del Certificado de Adecuado Cumplimiento al Programa de Manejo Forestal

Para obtener el refrendo del Certificado, el titular del aprovechamiento demostrará a la CONAFOR que ha **mejorado o mantenido las condiciones técnicas y administrativas para operar su predio dentro de la sustentabilidad técnica forestal,** motivo por el cual obtuvo el reconocimiento.

Para demostrar lo anterior, el titular del aprovechamiento deberá seguir el proceso que se muestra en el siguiente Diagrama de Flujo.



Abreviaturas

ATPF: Auditor Técnico Preventivo.

CACPM: Certificado de Adecuado Cumplimiento al Programa de Manejo.

IGAA: Inspección General de Anualidades Anteriores.

IIGAA: Informe de Inspección General de Anualidades Anteriores

PM: Programa de Manejo.

TA: Titular del Aprovechamiento.

Para aplicar este proceso, el titular del aprovechamiento iniciará de la manera siguiente:

Con 4 meses de anticipación al vencimiento de la vigencia de su certificado, el titular del aprovechamiento forestal comunicará a la CONAFOR su intención de refrendar el certificado.

La CONAFOR revisará el expediente del titular del aprovechamiento, para conocer si existe algún inconveniente para que se inicie el proceso del Refrendo de su Certificado. Si existiera algún inconveniente, CONAFOR le contestará, adjuntando evidencias, que no es posible iniciar el proceso de Refrendo del Certificado hasta que se cumplan las medidas técnicas correspondientes, por ejemplo, se concluya el procedimiento administrativo, se de por concluida la queja o la denuncia o se concluya el inconveniente existente.

En el caso de que no existiera algún inconveniente, la CONAFOR le contestará al TA que le presente un Plan de Inspección General de Anualidades Anteriores de Refrendo de Certificado de su predio, elaborado por un Auditor autorizado por la CONAFOR, quién deberá ser diferente al que realizó la Auditoría Técnica Preventiva**.** El plan debe incluir el formato de "FRA – 01 registro de la Auditoría de Refrendo del Certificado" que se encuentra en el Anexo VI.

6.5.1 Plan de Inspección General de Anualidades Anteriores para Refrendo del Certificado (PGIAARC).

A través del Auditor y su equipo de Auditores, el titular del aprovechamiento presentará un **Plan de Inspección General de Anualidades Anteriores de Refrendo del Certificado (PGIAARC)**, el cuál deberá asegurar que se cumpla con la Legislación Forestal vigente, tomando como base la que se describe en el anexo VI., denominado "Legislación relativa a la actividad Forestal", que se utiliza en una Auditoría Técnica Preventiva".

El **PGIAARC** deberá ser elaborado con base en la estructura de un plan de auditoría, esta descrito en el apartado 6.3.11 y tendrá el siguiente alcance:

- La situación actual del ejido, comunidad o pequeña propiedad, basada en, modificaciones posteriores a la fecha de la certificación o última refrendo, a sus procesos, actividades e instalaciones, asociados todos con el manejo forestal sustentable.
- La continuidad de las acciones emprendidas como resultado de la auditoría técnica preventiva o de la última Auditoría de Refrendo del Certificado.
- Ocurrencia y resultados de accidentes o incendios forestales. De haber sucedido, indicar su causa y efectos, y la situación actual, así como las medidas preventivas adoptadas.

- Ocurrencia y resultados de las visitas de inspección; de haber tenido, incluir una copia de las actas correspondientes, y la situación actual.
- La evaluación del sistema de administración forestal (opcional), ya sea que esté completo o parcialmente operando.
- Reporte de los indicadores de sustentabilidad forestal que haya adoptado el titular del aprovechamiento forestal.

La CONAFOR revisará, si el Plan de Auditoría de Refrendo del Certificado contiene los requisitos del apartado 6.3.11 y de los alcances antes mencionados, utilizando el formato proporcionado en el Anexo VI denominado "**Revisión del PGIAARC.**

Si el Plan cumple, entonces CONAFOR, le asigna un número de registro o de control interno en el formato del anexo VI denominado "Registro del Plan General de Inspección a Anualidades Anteriores de Refrendo del Certificado PGIAARC" y le envía un escrito al TA, comunicándole el **número de registro** y la fecha de inicio de los trabajos de la verificación.

6.5.2 Desarrollo de los trabajos de campo para el PGIAARC

Una vez evaluado y avalado el PGIAARC, la CONAFOR, el titular del aprovechamiento y los auditores, ejecutan el siguiente proceso:

6.6 "Proceso para el desarrollo de los trabajos de campo de la auditoría de refrendo del certificado".

6.6.1 Objetivo

Especificar las actividades y responsabilidad del titular del aprovechamiento, CONAFOR y Auditores durante el desarrollo de los trabajos de campo del PGIAARC.

6.6.2 Alcance

Aplica a todas las Organizaciones certificadas en las Auditorías Técnicas Preventivas.

6.6.3 Documentos de Referencia

6.6.3.1 Referencias Generales

- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Reglamentos de la ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

6.6.4 Responsabilidades

La CONAFOR es responsable de que se aplique el presente proceso desde que se inicia el proceso para obtener el Refrendo del Certificado de Adecuado Cumplimiento al Programa de Manejo Forestal que pretende obtener el Titular del aprovechamiento hasta que le otorgue dicho Certificado.

6.6.5 Desarrollo. En el siguiente cuadro se muestra el proceso de desarrollo para el refrendo del certificado.

No. Act.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	INICIO DE LAS ACTIVIDADES DE LA AUDITORÍA DE REFRENDO DEL CERTIFICADO.	
2	TITULAR DEL APROVECHAMIENTO	Acuerda con el Auditor que le elabore el PGIAARC, una vez que haya recibido de la CONAFOR el oficio donde le indica que no tiene inconveniente en que se realicen los trabajos de campo de la Inspección General de anualidad Anteriores de Refrendo del Certificado. Una vez que haya sido elaborado el PGIAARC se lo envía a la CONAFOR. En dicho Plan se señala la hora, fecha y lugar de inicio de los trabajos de la verificación final.

		En el caso de que los dueños del predio forestal sean ejidatarios, debe mediar un acta de asamblea en la que se haya acordado solicitar el Refrendo del Certificado.
3	CONAFOR	Revisa y en su caso aprueba el PGIAARC.
4	DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE CAMPO	
5	TITULAR DEL APROVECHAMIENTO	Apoya al grupo auditor a través de su responsable, para facilitarle el desarrollo de los trabajos de campo.
6	TITULAR DEL APROVECHAMIENTO	Avisa a CONAFOR de una Situación Crítica de Riesgo durante el proceso de los trabajos de campo de la Auditoría de Refrendo del Certificado..
7	CONAFOR	Suspende la Verificación hasta que se hayan aplicado las medidas técnicas que los Auditores hayan determinado para eliminar la situación crítica de riesgo.
8	TITULAR DEL APROVECHAMIENTO	Revisa con el Auditor los hallazgos de la verificación y firma de aceptado uno a uno el Registro de Incumplimientos.

6.6.6 Reporte de los trabajos de campo de la inspección

Después de haber concluido los trabajos de campo de la verificación el Auditor procede a elaborar el REPORTE DEL PLAN GENERAL DE INSPECCIÓN A LAS ANUALIDADES ANTERIORES DE REFRENDO DEL CERTIFICADO.

Para elaborar dicho reporte, el auditor debe asegurar que se incluya la siguiente información.

CAPITULO. I.- INTRODUCCIÓN.

1.1. Antecedentes.

1.2. Fecha de emisión del Certificado de Adecuado cumplimiento al Programa de Manejo Forestal y sus Refrendos.

1.3. Fecha de inicio y terminación de los trabajos de campo.

1.4 Organigrama o listado de los auditores y sus áreas de responsabilidad.

CAPITULO. II.- INFORMACION GENERAL.

II.1. Ubicación y Coordenadas Geográficas.

II.2. Colindancias.

II.3. Antigüedad.

II.4. Historia del predio.

II.5 Descripción General del Aprovechamiento y los Procesos de Manejo, así como la información contemplada en el anexo Informe de la Auditoría Técnica Preventiva de la punto 6.3.2..

II.6 Diagrama de flujo de actividades forestales.

II.7 Recursos para la atención de emergencias.

II.8 Listado de permisos, autorizaciones y licencias forestales.

CAPITULO. III.- SITUACIÓN DEL PROGRAMA DE MANEJO FORESTAL CERTIFICADO.

Contiene un análisis comparativo de la situación actual con respecto al estado que guardaba al momento en que se certificó, en las siguientes materias.

III.1. Área de manejo forestal..

III. .2 Tratamientos Silvícolas.

III.3. Volúmenes estimados de corta por especie por año.

III.4. Volúmenes residuales autorizado por especie por año.

III.5. Condicionantes al PMF, ETJ y a la(s) MIA.(s).

III.6. Cumplimiento de normas, acuerdos y otras disposiciones de la autoridad.

III.7. Cumplimiento de la legislación estatal y municipal.

III.8. Otros compromisos.

CAP. IV.-SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FORESTAL

IV.1.Indica si existe el Sistema de Administración Forestal

IV.2.Describe el Sistema de Administración Forestal.

IV.3 Describe indicadores de Desempeño Forestal.

CAP. V.- CONTINUIDAD DE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS COMO RESULTADO DE LA AUDITORÍA TECNICA PREVENTIVA O ÚLTIMO REPORTE DE REFRENDO DEL CERTIFICADO.

V.1. Indica evidencia del cumplimiento de la legislación forestal durante los últimos dos años

V.2. Existen actividades no concluidas

CAP. VI. INCUMPLIMIENTOS AL PROGRAMA DE MANEJO FORESTAL.

VI.1. Describe los incumplimientos al Programa de Manejo Forestal, en caso de existir.

VI.2. Se reportan en el formato correspondiente.

CAPITULO VII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

VII.1 Se emite un dictamen del desempeño forestal del titular del aprovechamiento opinando si es procedente otorgar la Refrendo del certificado.

VII.2**.** Indica si cuenta o no con procedimientos administrativos abiertos.

VII.3. Indica número de incumplimientos, en caso de haber.

VII.4. Indica rubro de incumplimientos de acuerdo al formato Programa de Correcciones, en su caso

VII.6**.** Indica si los incumplimientos sancionados por la legislación forestal son graves o potencialmente peligrosos

VII.7 Indica si hay reincidencias de incumplimientos respecto a la auditoría Técnica Preventiva inicial.

VII.8**. I**ndica cual es la causa general de los incumplimientos

VII.9. Indica textualmente si el titular del aprovechamiento mantiene, no mantiene o ha mejorado en aspectos forestales y control de riesgos, las condiciones bajo las que se certificó

VII.10 Son congruentes las conclusiones con la descripción de las acciones realizadas en el capitulo V

VII.11**.** Presentan nombre y firma del auditor

CAPITULO VIII. ANEXOS TÉCNICO Y FOTOGRAFICO.

Contiene la siguiente información.

- Fotografías a color.

- Las fotos están debidamente referenciadas al incumplimiento que le corresponde.
- Documentos de respaldo del reporte de la Auditoría de Refrendo del Certificado.
- Presentan el registro de incumplimientos.
- Cada registro está firmado por cada uno de los responsables indicados.
- El número de incumplimientos de cada rubro es congruente con los del programa de correcciones.
- Incluye los formatos de riesgo forestal.
- Incluye fotos del Informe sobre riesgo forestal
- incluye la determinación del grado de vulnerabilidad del medio en formato libre por el Auditor líder o principal.

CAPITULO IX. PROGRAMA DE CORRECCIONES (EN SU CASO).

IX.1. La tabla cumple con el formato 6.4.7 y contiene la siguiente información:

- Acción correctiva clara, precisa, ubicada y dimensionada
- Corresponde al incumplimiento identificado
- Acción preventiva
- Periodo de ejecución
- Esta firmado por el representante del titular del aprovechamiento.

CAPITULO X. INVERSION REQUERIDA ESTIMADA (EN SU CASO).

X.I. Presenta la inversión requerida

X.2. El número de incumplimientos de cada rubro es congruente con los incumplimientos en el programa de correcciones.

6.6.7 Análisis y evaluación del reporte final de PGIAARC

El Auditor realiza los trabajos administrativos y concluye el reporte del PGIAARC, el cual entrega al titular del aprovechamiento, quien a su vez lo entrega a la CONAFOR.

La CONAFOR revisa el reporte del PGIAARC, conforme al formato denominado “LISTA DE VERIFICACION PARA LA RECEPCION DE LOS DOCUMENTOS DEL REPORTE DE LA AUDITORÍA DE REFRENDO DEL CERTIFICADO DE ADECUADO CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE MANEJO FORESTAL.”, el cual se presenta como anexo VI.

Es importante mencionar que esta lista de verificación, como su nombre lo indica, es solo una relación para saber si se están entregando todos los documentos, pero no significa que se estén avalando. Para ello la CONAFOR, una vez que los recibió, los tendrá que revisar para saber si contiene toda la documentación que respalde el reporte y, además, si se cuenta con un Sistema de Administración Forestal, el cual NO ES OBLIGATORIO TENERLO.

El Auditor deberá emitir un dictamen opinando, si se le otorga o no la Refrendo del certificado al titular del aprovechamiento Forestal, verificando que se adjunten las evidencias de su dictamen.

Si se cumple con lo anterior, la CONAFOR extenderá un Refrendo del "Certificado de Adecuado Cumplimiento al Programa de Manejo Forestal", el cual tendrá nuevamente una vigencia de 3 años, así mismo el Auditor Técnico Preventivo recibirá un reconocimiento oficial por la culminación del trabajo.

PARTE SIETE. APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORÍAS TÉCNICAS PREVENTIVAS

La normatividad que se presenta en esta sección para otorgar apoyos financieros por parte de la CONAFOR está sustentada en las disposiciones jurídicas aplicables citadas en la **PARTE TRES** (**MARCO LEGAL Y NORMATIVO**) de este Manual.

7.1. Apoyos ofrecidos por la CONAFOR para las Auditorias Técnicas Preventivas

7.1.1. Descripción de los apoyos.

Las solicitudes de apoyo que se presenten a la CONAFOR deberán sujetarse a lo especificado en las reglas de operación y términos de referencia vigentes de la CONAFOR en el ejercicio fiscal correspondiente. Las características del apoyo se describen en el anexo o apartado que se diseñe para tal fin en las Reglas de Operación correspondientes**:**

Apoyo para la realización de Auditoría Técnica Preventiva y Certificación Forestal.- Destinados a impulsar promover y acreditar el adecuado cumplimiento del

programa de manejo forestal y el buen manejo forestal, mejorar la protección de los ecosistemas forestales y facilitar el acceso a mercados nacionales e internacionales.

Éste apoyo se otorga de la siguiente forma:

a. Para realizar auditorías en predios de 20 hasta 250 hectáreas se otorgarán 4 salarios mínimos, valor del Distrito Federal por hectárea (4 smvdf/ha).

El apoyo será otorgado por una sola ocasión y la forma de pago será con el 70% del monto para el inicio de la actividad y 30% restante al momento de firmar el convenio de concertación para la realización del programa de correcciones.

7.2. Reglas de Operación de la CONAFOR

Es el instrumento rector para el otorgamiento de apoyos económicos por parte de la CONAFOR. Aquellos interesados en recibir los estímulos económicos deberán sujetarse a sus disposiciones, su consulta se puede realizar en la pagina electrónica www.conafor.gob.mx o en el **Anexo número I** de este manual.

7.3 Términos de Referencia

Para elaborar la propuesta técnica que respaldarán sus solicitudes de apoyo, los beneficiarios utilizarán los Términos de Referencia (TR) que serán revisados anualmente por la CONAFOR y están contenidos en el **Anexo número I** de este Manual.

7.4. Procedimiento para otorgar el apoyo

La solicitud será sometida a una **EVALUACIÓN TÉCNICA por parte de la Gerencia de Desarrollo Forestal (GDF)**. Cuando se requiera se invitará a expertos externos a la CONAFOR en temas específicos. El proceso para el pago de apoyos y verificación del cumplimiento por parte del beneficiario se dan a conocer en las reglas de operación y los términos de referencia citados anteriormente.

PARTE OCHO. AUDITORÍAS TÉCNICAS PREVENTIVAS SIN APOYOS DEL PRODEFOR.

Existe la posibilidad de solicitar a la CONAFOR una auditoria técnica preventiva sin participar en el PRODEFOR a costa del solicitante, para ello se debe dirigir una solicitud a la CONAFOR en el formato que se menciona en el artículo 87 del reglamento de la LGDFS. El formato se encuentra en el anexo número VII de este manual.

La CONAFOR responderá como máximo en 15 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud (artículo 87 del reglamento de la LGDFS), de ser positiva la respuesta; la ATP deberá realizarse dentro de los tres meses siguientes a la presentación de la solicitud.

8.1. Criterios.

Criterios generales que debe seguir el proceso para solicitar y ejecutar una Auditoria Técnica Preventiva se describen en este manual operativo. El proceso de ejecución esta relacionado con el tipo de Certificado de adecuado cumplimiento al programa de manejo forestal que se desee obtener.

8.2. Procedimiento para que se practique una Auditoria Técnica Preventiva.

a) Se entregará la solicitud de Auditoría (localizable en el anexo número I de este manual) junto con el Plan de Auditoría previamente elaborado en las oficinas más cercanas de la CONAFOR o se hará llegar a la dirección: Periférico Poniente. #5360, Edif.. “B”, 2do. Piso, Col. San Juan de Ocotán, Zapopan, Jalisco. C.P. 45019 con atención a la Gerencia de Desarrollo Forestal. También se puede enviar en formato electrónico a los correos del Gerente de Desarrollo Forestal o auditoriastecnicaspreventivas@conafor.gob.mx.

b) La Comisión tendrá 5 días naturales para la revisión de dicho Plan, en el entendido de que de no existir respuesta aplica la positiva ficta.

c) Posteriormente se tendrán 3 meses para la realización y presentación de sus resultados de la auditoria, siguiendo lo especificado en este manual operativo.

PARTE NUEVE. PADRÓN DE AUDITORES DE LA CONAFOR

De acuerdo con el artículo 88 y 90 del RLGDFS, que a letra dicen: "*Los auditores técnicos deberán estar inscritos en el Registro, cumplir con lo establecido en los artículos 75 y 76 del presente Reglamento, acreditar un mínimo de cinco años de experiencia en* ***manejo forestal*** *(ver definición de manejo forestal en el capitulo II, articulo VII, fracción XVI) en el ecosistema correspondiente en donde se ubique el predio a auditar y estar autorizados por la Comisión.",* y "*Los auditores técnicos no podrán auditar predios en los que sean prestadores de servicios técnicos forestales, en los que hayan prestado sus servicios en los cinco años anteriores inmediatos o en aquéllos que sean de su propiedad o de sus dependientes económicos directos o de sus familiares con parentesco consanguíneo hasta de cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado.",* respectivamente.

Para la ejecución de las Auditorias Técnicas Preventivas se integrará y mantendrá actualizado, para cada tipo de ecosistema, un Padrón de Auditores Técnicos Preventivos, con personas físicas y morales que manifiesten interés y tengan la capacidad y experiencia para desarrollar las Auditorías.

El ingreso al Padrón es voluntario y está abierto a personas físicas y morales que cumplan con los requisitos establecidos en los artículos siguientes y los lineamientos emitidos para ello por la CONAFOR anexo número I de este manual operativo. La permanencia en el Padrón también está sujeta a lo dispuesto en la LGDFS y su reglamento, así como a los lineamientos mencionados.

La CONAFOR emitirá la correspondiente convocatoria para participar en los cursos de Acreditación que se impartirán. Los requisitos de ingreso y permanencia en el Padrón mencionados se presentan a continuación:

9.1. Criterios.

9.1.1. Requisitos de ingreso al padrón.

Asistir y aprobar el curso - taller para la acreditación al padrón de auditores técnicos preventivos de la CONAFOR.

9.1.2 Requisitos para permanecer en el padrón.

La permanencia de las personas físicas y morales en el Padrón de Auditores técnicos preventivos estará sujeta a lo siguiente:

a. Acreditar al menos un curso de capacitación cada año a partir del año 2006, en temas relacionados con el manejo forestal, auditorias técnicas o ambientales, certificación forestal.

b. Que en opinión de sus contratantes (titulares de aprovechamientos y de plantaciones forestales comerciales), haber tenido un buen desempeño (aplica a partir del año 2006).

c. Con base en lo dispuesto en el Acuerdo que establece el Manual Operativo de las Auditorias Técnicas Preventivas, es facultad directa de la Gerencia de Desarrollo Forestal evaluar el desempeño y cumplimiento de las obligaciones a cargo de los miembros del Padrón de Auditores técnicos preventivos de la CONAFOR y decidir su permanencia en el padrón; por lo que en ningún caso y bajo ningún concepto la acreditación generará derecho de permanencia, inamovilidad o análogos, en consecuencia, la Comisión Nacional Forestal por medio de la Gerencia de Desarrollo Forestal se reserva el ejercicio de la facultad de cancelar la acreditación señalada. Para la evaluación de los auditores la Gerencia de Desarrollo Forestal se apoyará en las sugerencias realizadas por los Comités Operativos Estatales del PRODEFOR y otras instituciones relacionadas al tema.

d. Haber elaborado o ejecutado por lo menos un Programa de manejo Forestal o una auditoria técnica preventiva o ambiental en los últimos dos años (aplica a partir de 2006).

e. El cumplimiento de los criterios establecidos en este apartado se hará considerando además lo señalado en de Monitoreo y evaluación del Padrón de este manual.

9.2. Requisitos de ingreso para los cursos talleres de capacitación sobre Auditorias Técnicas Preventivas

a. Presentar Currículum vitae con documentos anexos comprobatorios, en el que se acredite perfil y experiencia de mínimo 5 años en manejo forestal y en el ecosistema de su interés.

b. Anexar copia simple de su Registro Forestal Nacional como Auditor Técnico Forestal ante la SEMARNAT.

c. Presentar una solicitud de inscripción debidamente integrada según el artículo 89 del reglamento de la LGDFS, utilizando el formato descrito en el anexo número VII de este manual y que se publicarán en la página de Internet de CONAFOR junto con la convocatoria única nacional. Los interesados en ser auditores podrán solicitar su registro como personas físicas y/o morales. Las dos figuras pueden calificar simultáneamente, si la persona moral cuenta con por lo menos con 1 auditor técnico preventivo en su plantilla.

d. Haber realizado el procedimiento señalado en la convocatoria nacional de inscripción a través del Sistema Nacional de Información Forestal o haber entregado su documentación en las oficinas de CONAFOR dentro del periodo de tiempo y características especificadas en la convocatoria.

9.3 Responsabilidades de los miembros del Padrón.

Los miembros del Padrón serán responsables de ejecutar las actividades, para las que sean contratados por los titulares de los aprovechamientos forestales en los predios a auditar con apego estricto a los lineamientos contenidos en el Manual Operativo, así como a otras disposiciones jurídicas aplicables. Para ello establece:

a. Apoyar a los beneficiarios en la elaboración técnica de propuestas de las reglas de operación de la CONAFOR.

b. Ejecutar los programas de trabajo pactados conforme al contrato que celebre con los titulares de aprovechamientos forestales.

9.4. Selección de miembros del padrón por parte de los beneficiarios.

La CONAFOR a través de la Gerencia de Desarrollo Forestal dará a conocer a los beneficiarios información personal y específica sobre los ecosistemas forestales de especialización y la experiencia de los consultores miembros del Padrón con el fin de que éstos puedan hacer la selección del servicio que mejor responda a sus necesidades;

a. Los miembros del Padrón podrán desempeñar sus servicios a favor de los beneficiarios únicamente para aquellos ecosistemas forestales relacionados con sus áreas de especialización, experiencia y perfil profesional, y en los cuales fueron autorizados por la CONAFOR.

b. La selección de los auditores del Padrón se hará de manera libre y responsable por los titulares de aprovechamientos forestales y de

plantaciones forestales comerciales, considerando la información contenida en el Padrón que les proporcionará la Gerencia de Desarrollo Forestal en el Estado correspondiente y los compromisos de trabajo de cada auditor a fin de garantizar que el trabajo en cuestión sea de alta calidad y la entrega de sus resultados y productos acordados en cada caso se realice en tiempo y forma;

c. Para la selección de auditores registrados en el Padrón de las auditorias técnicas preventivas se deben considerar dos aspectos importantes; a) que los auditores registrados como personas físicas y morales sólo podrán ser postulados por los beneficiarios para la ejecución de tres propuestas de auditorias técnicas preventivas dentro del Programa de Desarrollo Forestal (reglas de operación) de la CONAFOR por ejercicio fiscal y; b) los auditores registrados como personas físicas y morales sólo podrán ser postulados para la ejecución de cinco propuestas de auditorias técnicas preventivas dentro del esquema de ejecución libre por ejercicio fiscal y;

d. Por último, que no tengan antecedentes de adeudo o responsabilidad alguna con los titulares de aprovechamientos forestales beneficiarios tanto del Programa de Desarrollo forestal como de otros Programas Institucionales.

9.5 Monitoreo y evaluación.

Los titulares de aprovechamientos forestales apoyarán a la Gerencia de Desarrollo Forestal para monitorear y evaluar el desempeño de los auditores contratados para desarrollar las actividades para las cuales son otorgados los apoyos de la CONAFOR en su caso. Sin embargo, la Gerencia de Desarrollo Forestal será la responsable de la evaluación de desempeño. Para ello, los titulares de aprovechamientos deberán presentar a la Gerencia de Desarrollo Forestal un informe escrito del desempeño de los servicios contratados al final de la auditoria practicada dentro del ejercicio fiscal correspondiente.

La CONAFOR por su parte, a través de la Gerencia de Desarrollo Forestal; a) evaluará técnicamente los resultados y productos de los trabajos realizados por los auditores; b) revisará el informe de desempeño del auditor entregado por los titulares de aprovechamientos, c) supervisará y dará seguimiento durante el desarrollo de los trabajos que realice el profesional contratado.

Al final de cada ejercicio fiscal de las auditorias técnicas preventivas, la Gerencia llevará a cabo una revisión y actualización de la operación del Padrón, y los resultados

de este proceso serán difundidos entre los titulares de aprovechamientos forestales, así como a las instituciones del sector forestal.

Por último, en el caso de que como resultado del proceso de evaluación se identifiquen irregularidades, dolo o mala fe en el desempeño de los servicios técnicos se le dará de baja temporal o permanente del Padrón al auditor involucrado, dependiendo de la gravedad de la falta. Para lo cual se contará con la opinión del Comité Técnico Estatal encargado de asignar los apoyos anuales de la CONAFOR.

PARTE DIEZ. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información derivada de la Auditoria Técnica Preventiva se clasificará como información reservada de conformidad a lo señalado en el artículo 13 fracción IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

PARTE ONCE. ESTÍMULOS COMPLEMENTARIOS

Beneficios para los poseedores del Certificado por el adecuado cumplimiento al Programa de Manejo Forestal.

a) Contar con un certificado institucional, el cual reconoce la aplicación apropiada de los compromisos mencionados en el Programa de Manejo Técnico en busca del manejo sustentable del predio.
b) Contar con preferencia para ser beneficiario en los programas de apoyo que opere la CONAFOR, en los términos que indiquen las disposiciones aplicables y las reglas de operación según se señala en el artículo número 91 del reglamento de la LGDFS.
c) Contar con certificado emitido por la CONAFOR que tiene la validez y reconocimiento de la PROFEPA, de conformidad con la LGDFS y su reglamento.
d) Participación en los sistemas de capacitación, reconocimientos, estímulos y acreditación de la CONAFOR.
e) Recibir la autorización automática, cuando se solicite a la SEMARNAT el aprovechamiento de recursos forestales según se manifiesta en el artículo 44 del reglamento de la LGDFS.

PARTE DOCE. ESTRUCTURA OPERATIVA

Esta sección presenta los arreglos institucionales para ejecutar las Auditorias Técnicas Preventivas, incluyendo la estructura operativa, funciones, personal y criterios de selección.

12.1 Unidad Coordinadora de las Auditorias Técnicas Preventivas

La CONAFOR tiene a su cargo la ejecución de las Auditorias Técnicas Preventivas y para ello designó al Gerente de Desarrollo Forestal como el responsable de coordinar la operación de las mismas.

Para garantizar la adecuada coordinación y administración de las Auditorias, estas se realizarán a través de la Subgerencia de Análisis Fiduciario y Auditorias Técnicas Preventivas.

12.2 Funciones de la SAF y ATP:

Coordinar la ejecución de las auditorias en los términos de su diseño, a fin de lograr sus objetivos;

1.- Definir guías de operación para la correcta ejecución de las auditorias, acordes con su diseño y las políticas de desarrollo sectorial;

2.- Coordinar las acciones con las distintas áreas vinculadas a las Auditorias del nivel federal y estatal;

3.- Coordinar los trabajos para la definición de las regiones prioritarias que serán atendidas con el Programa;

4.- Elaborar el Manual Operativo para las ATP y supervisar su aplicación en los Estados;

5.- Realizar actividades de monitoreo en coordinación con las instancias ligadas a las Auditorias para retroalimentar la ejecución de las mismas.

6.- Generar informes periódicos de los avances de las Auditorias;

7.- Coordinar la elaboración y desarrollo de los estudios especiales y estratégicos de apoyo a las Auditorias.

8.- Proponer y dirigir revisiones periódicas al Manual Operativo para mejorar la ejecución de las Auditorias.

9.- Concentrar información relativa a la ejecución física y financiera de las Auditorias.

12.3 Personal de la Gerencia de Desarrollo Forestal

El Gerente de Desarrollo Forestal forma parte de la plantilla de personal de la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR) y es designado por el Director General de la CONAFOR.

Los profesionales adicionales que integraran la Subgerencia de Análisis Fiduciario y Auditorias Técnicas Preventivas esta conformado por personal incluido en la plantilla de la CONAFOR.

PARTE TRECE. MONITOREO Y SEGUIMIENTO

13.1. Informes

Como parte de la operación de las ATP se emitirán informes del estado en que se encuentran los diversos padrones y sus integrantes.

13.2. Inspecciones.

La Comisión se reserva el derecho de realizar visitas de inspección para verificar el estado que guardan los predios auditados o con certificado total o parcial de adecuado cumplimiento al programa de manejo forestal.

PARTE CATORCE. QUEJAS Y DENUNCIAS

Los beneficiarios podrán presentar sus quejas y denuncias con respecto a la ejecución del Programa y la aplicación de los criterios de operación, ante la siguiente instancia:

Órgano interno de control de la CONAFOR, ubicado en Carretera a Nogales, esquina Periférico Poniente, Edificio Federal sin número, Edif. B, Primer piso, Colonia San Juan de Ocotán, Código Postal 45010, Zapopan, Jal. y a los teléfonos 018005004361 y 03337777020, o al correo: quejas@conafor.gob.mx.