

COMISION NACIONAL FORESTAL

ACUERDO por el que se da a conocer el Manual de Procedimientos de Apoyos Incumplidos de los Programas que opera la CONAFOR.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- MEDIO AMBIENTE.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.- Comisión Nacional Forestal.

DAVID CABRERA HERMOSILLO, Coordinador General Jurídico de la Comisión Nacional Forestal, conforme a los artículos 4 literal B fracción III; 12 fracciones XIII y XVI; 14 fracciones I, II, X y XV del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal publicado en el Diario Oficial de la Federación 30 de abril de 2021 y sus reformas, y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y

CONSIDERANDO

Que el 27 de diciembre de 2016 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se da a da a conocer a los servidores públicos que forman parte de la Comisión Nacional Forestal, y a la vez se hace del conocimiento público, el Procedimiento de Elaboración del Oficio de Informe de Incumplimiento", con el objeto de establecer el procedimiento a seguir para dar seguimiento a los programas de apoyos de la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR).

Que como parte de los procesos de simplificación y actualización regulatoria, así como de depuración del inventario de normas internas institucionales, se determinó la obsolescencia de dicho documento, por lo que el Titular de la Coordinación General Jurídica de la CONAFOR, en su facultad de establecer y desarrollar normas y lineamientos de orden jurídico, así como revisar y proponer la actualización del marco jurídico de la Comisión Nacional Forestal, con fundamento en el artículo 14 fracciones II, VII, X y XV, del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal, determinó la procedencia de abrogación del citado Acuerdo.

Que para la Comisión Nacional Forestal es fundamental desarrollar en forma coordinada las actividades institucionales, a la vez de delimitar y establecer los tramos de responsabilidad, derivados del seguimiento a los apoyos otorgados por este Organismo Público Descentralizado. Por lo anterior, fue elaborado el Manual de Procedimientos de Apoyos Incumplidos de los Programas que opera la CONAFOR como instrumento de consulta interna para la realización y seguimiento de los apoyos que otorga esta entidad.

Que, en virtud de las anteriores consideraciones, y a efecto de dar a conocer a los servidores públicos de la Comisión Nacional Forestal y al público en general el contenido del citado Manual de Procedimientos, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Único.- El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer el Manual de Procedimientos de Apoyos Incumplidos de los Programas que opera la CONAFOR, el cual se encuentra publicado en las siguientes ligas: <https://www.gob.mx/conafor/documentos/manual-de-procedimientos-de-apoyos-incumplidos-de-los-programas-que-opera-la-conafor> y www.dof.gob.mx/2023/CONAFOR/Manual-de-Procedimientos-Apoyos-IncumplidosCONAFOR.pdf

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Se abroga el ACUERDO por el que se da a da a conocer a los servidores públicos que forman parte de la Comisión Nacional Forestal, y a la vez se hace del conocimiento público, el Procedimiento de Elaboración del Oficio de Informe de Incumplimiento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2016.

Zapopan, Jalisco, a 31 de julio de 2023.- El Coordinador General Jurídico de la Comisión Nacional Forestal, **David Cabrera Hermosillo.**- Rúbrica.

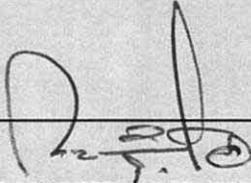
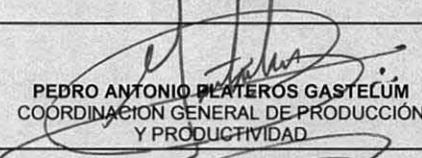
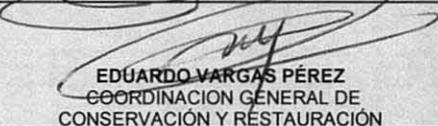
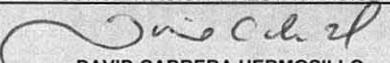
(R.- 540886)



CONAFOR

COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

	Autoriza	
Fecha de Autorización: Junio 2023	 JORGE DAVID FERNÁNDEZ MEDINA COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN	 LUIS MENESES MURILLO DIRECCIÓN GENERAL
Número de Páginas: 114	 PEDRO ANTONIO PLATEROS GASTELÚ COORDINACIÓN GENERAL DE PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD	
	 EDUARDO VARGAS PÉREZ COORDINACIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN	
	 DAVID CABRERA HERMOSILLO COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

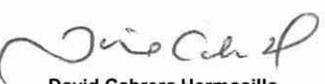
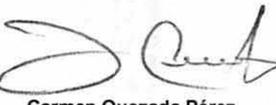
Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página 1 de 114

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	2
II.	MARCO JURÍDICO.....	3
III.	DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS.....	5
IV.	PROCEDIMIENTOS.....	7
1.	Determinación de incumplimiento o ajuste.....	7
2.	Notificaciones.....	19
3.	Suspensión de apoyos por conflictos legales o de representación.....	25
4.	Salida del "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas".....	33
5.	Análisis de incosteabilidad del cobro de los adeudos a cargo de personas beneficiarias de apoyos que opera la CONAFOR en incumplimiento.....	55
V.	ANEXOS.....	70
	Anexo 1. "Oficio de Informe de Incumplimiento".....	70
	Anexo 2. "Dictamen para determinar el incumplimiento o ajuste".....	75
	Anexo 3. "Oficio de requerimiento de reintegro de recursos".....	81
	Anexo 4. "Citatorio".....	84
	Anexo 5. "Cédula de notificación por conducto de un tercero".....	86
	Anexo 6. "Cédula de notificación por instructivo".....	88
	Anexo 7. "Relación de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas en las Promotorías de Desarrollo Forestal (subir)".....	90
	Anexo 8. "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas (salir)".....	92
	Anexo 9. "Convenio de cumplimiento voluntario".....	94
	Anexo 10. "Acta finiquito de cumplimiento voluntario".....	108
VI.	REGISTRO DE REVISIONES.....	114

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página 2 de 114

I. INTRODUCCIÓN

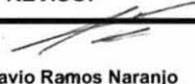
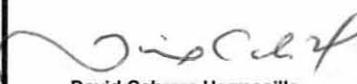
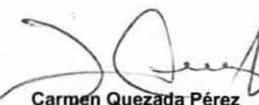
La Unidad de Administración y Finanzas dentro de sus atribuciones publicadas en el Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR) menciona en su artículo 17, fracción XXII "Determinar la metodología para la elaboración- de los Manuales de Organización y de Procedimientos de la CONAFOR, y someterlos a la aprobación de la Dirección General, con el apoyo y colaboración de las Unidades Administrativas correspondientes" y de conformidad con el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, es por lo que se elabora el presente "Manual de Procedimientos de Apoyos Incumplidos de los Programas que Opera la CONAFOR".

Se emite el presente Manual de Procedimientos como instrumento de consulta para la realización y seguimiento a los apoyos que opera la CONAFOR, determinar el incumplimiento o ajuste, realizar notificaciones, suspender apoyos por conflictos, retirar a la persona beneficiaria del "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas" y analizar la incosteabilidad del cobro de los adeudos a cargo de personas beneficiarias de apoyos en incumplimiento, con la finalidad de facilitar su aplicación a todas las personas participantes en los procesos, mejorando los tiempos de aplicación y gestión de los apoyos.

Los procedimientos se presentan para su difusión y aplicación, muestran acciones a realizar, así como, límites de responsabilidad y políticas de las personas responsables de los procesos.

El presente Manual de Procedimientos es una herramienta para la estandarización y control de los procesos en seguimiento a los apoyos que opera la CONAFOR.

El lenguaje empleado en el presente documento no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencia entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página 3 de 114

II. MARCO JURÍDICO

De manera enunciativa, más no limitativa, se indican las siguientes disposiciones de aplicación general.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 05-II-1917 y sus reformas.

LEYES:

Ley Federal de Austeridad Republicana.

D.O.F. 19-XI-2019.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14-V-1986 y sus reformas.

Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

D.O.F. 05-VI-2018 y sus reformas.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 09-V-2016 y sus reformas.

CÓDIGOS:

Código Civil Federal.

D.O.F. 26-V, 14-VII, 3 y 31-VIII-1928 y sus reformas.

Código Federal de Procedimientos Civiles

D.O. F. 24-II, 1943 y sus reformas.

REGLAMENTOS:

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 26-I-1990 y sus reformas.

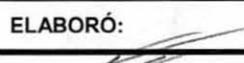
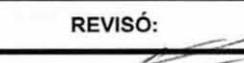
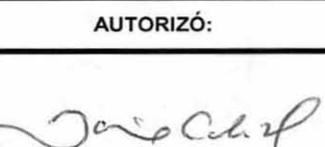
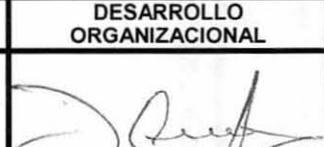
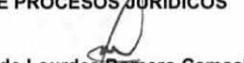
Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

D.O.F. 09-XII-2020.

ESTATUTOS:

Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal.

D.O.F. 16 – XII – 2022.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página 4 de 114

DECRETOS:

Decreto de Creación de la CONAFOR.
04-IV-2001.

LINEAMIENTOS:

Lineamiento de Operación del Fondo Patrimonial de Biodiversidad.
D.O.F. 22-VII-2019

Lineamientos para determinar la incosteabilidad de cobro de los adeudos a cargo de personas beneficiarias de apoyos que opera la Comisión Nacional Forestal.
D.O.F. 11-XI-2021

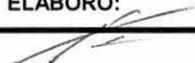
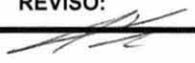
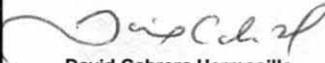
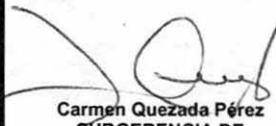
Lineamientos de Operación del Programa de Compensación Ambiental por Cambio de Uso del Suelo en Terrenos Forestales.
D.O.F. 12-VII-2022

MANUALES

Manual de Organización de la Comisión Nacional Forestal.
D.O.F. 26-X-2021.

OTRA NORMATIVIDAD APLICABLE:

Reglas de Operación de los Apoyos que Opera la CONAFOR.
Vigentes y años anteriores.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página 5 de 114

III. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

Para los efectos del presente Manual de Procedimientos, se entiende por:

Apoyos: Recursos Económicos que el Gobierno Federal prevé en el Presupuesto de Egresos de la Federación, y las transferencias y aportaciones que ingresen al Fondo Forestal Mexicano, que se otorgan por conducto de la CONAFOR a las Personas Beneficiarias.

Autoridad administrativa: Instituciones o dependencias gubernamentales de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal que tienen la facultad de tomar decisiones por sí mismas.

CLC: Cuenta por Liquidar Certificada.

Comité de Incosteabilidad: Comité de Incosteabilidad de cobro de los adeudos a cargo de personas beneficiarias de apoyos que opera la CONAFOR.

CONAFOR: Comisión Nacional Forestal.

FFM: El Fondo Forestal Mexicano es el instrumento para promover la conservación, incremento, aprovechamiento sustentable y restauración de los recursos forestales y sus recursos asociados, facilitando el acceso a los servicios financieros en el mercado, impulsando proyectos que contribuyan a la integración y competitividad de la cadena productiva y desarrollando los mecanismos de cobro y pago de bienes y servicios ambientales.

Gerencia de Programa: En las actividades señaladas en el presente procedimiento en las que se indique, se refiere a la persona titular de la Unidad Subalterna de la CONAFOR encargada de uno o más componentes de apoyo y sus modalidades de los programas de la CONAFOR; o bien, a la persona servidora pública que funge como enlace de la Unidad Subalterna y tiene su sede en las oficinas centrales, y se encarga de dirigir diversas actividades relacionadas con el otorgamiento de apoyos a través del FFM.

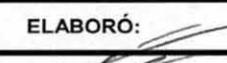
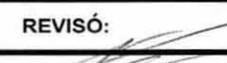
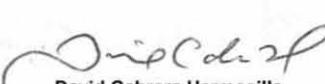
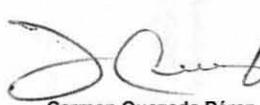
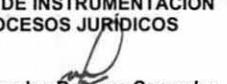
INE: Instituto Nacional Electoral.

Lineamientos de incosteabilidad: Lineamientos para determinar la incosteabilidad de cobro de los adeudos a cargo de personas beneficiarias de apoyos que opera la Comisión Nacional Forestal.

Órgano Jurisdiccional: Son quienes tienen la función de dirimir los conflictos sometidos a su conocimiento y resolución.

Persona beneficiaria: Persona física o moral que recibe recursos federales previstos en los programas de la CONAFOR, y que fueron otorgados de acuerdo a las Reglas de Operación o Lineamientos.

Persona interesada: Cualquier persona física o moral que tenga interés sobre el seguimiento de los apoyos.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página 6 de 114

PHINA: Padrón e historial de núcleos agrarios.

Presupuesto: El presupuesto de la federación para el ejercicio fiscal correspondiente aprobado por la Cámara de Diputados, el cual comprende el Decreto y sus tomos anexos para cada partida.

PROFEPA: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

Promotorías de Desarrollo Forestal: En las actividades señaladas en el presente procedimiento en el que se indique, se refiere a la persona titular de la Promotoría de Desarrollo Forestal, o bien, a la persona servidora pública que se designe para que realice las actividades señaladas.

Recursos: Ingresos que son depositados al FFM.

Representante legal: Persona facultada para actuar en nombre y representación de un tercero, y que es reconocida por la Ley.

Reintegro: Devolución de recursos, derivado de remanentes obtenidos al amparo de una CLC.

RPP: Registro Público de la Propiedad.

SAI: Sistema de Administración Integral.

SAT: Servicio de Administración Tributaria.

SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SIGA: El Sistema Integral de Gestión de Apoyos, es el sistema de gestión para los apoyos implementado para el seguimiento y monitoreo de los recursos asignados de 2007 a 2017.

SIGER:RPC: Sistema Integral de Gestión Registral del Registro Público de Comercio.

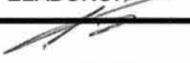
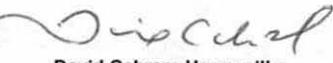
SIAC: El Sistema Integral de Información de Apoyos de la Comisión Nacional Forestal, es el sistema de gestión para los apoyos implementado para el seguimiento y monitoreo de los recursos asignados a partir de 2018.

Sistema de gestión de apoyos: Medios utilizados para realizar el seguimiento de los pagos a las personas beneficiarias de los apoyos, se refiere al SIGA, SIAC y/o el sistema en operación vigente.

Tercero: Persona diversa a la beneficiaria o el representante legal.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

Unidades Administrativas: Áreas que integran a la CONAFOR, a las que se refieren el artículo 4, incisos B y C del Estatuto Orgánico de la CONAFOR, así como las Promotorías de Desarrollo Forestal quienes son responsables por el ejercicio de su gasto.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

1. DETERMINACIÓN DE INCUMPLIMIENTO O AJUSTE

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **7 de 114**

IV. PROCEDIMIENTOS

1. DETERMINACIÓN DE INCUMPLIMIENTO O AJUSTE

OBJETIVO

Determinar el incumplimiento de las obligaciones a cargo de las personas beneficiarias de apoyos operados por la CONAFOR o el ajuste a los mismos, así como de las etapas posteriores.

ALCANCE

Promotorías de Desarrollo Forestal, Gerencias de Programa, Gerencia de lo Contencioso, Administrativo y Judicial y Gerencia de Instrumentación de Procesos Jurídicos.

VINCULACIÓN CON PROCEDIMIENTO

Notificaciones.

Análisis de incosteabilidad del cobro de apoyos a personas beneficiarias en incumplimiento.
Salida del "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas".

Pagos.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
<p>Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p>María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p>Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p>María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p>David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA</p>	<p>Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</p>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

1. DETERMINACIÓN DE INCUMPLIMIENTO O AJUSTE

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

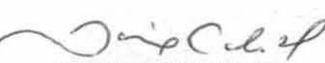
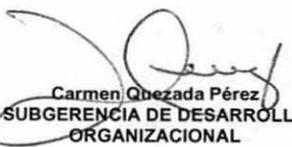
Página **8 de 114**

NORMAS DE OPERACIÓN

1. La información debe contar con calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, siendo responsabilidad de la persona que la generó.
2. La Promotoría de Desarrollo Forestal es encargada del seguimiento al Convenio de Concertación o Colaboración que tiene conocimiento del incumplimiento, ya sea porque la persona beneficiaria no presentó el informe en el plazo establecido o al presentarlo no cumple con los requisitos, o en su caso, por alguna verificación física derivada de alguna visita efectuada.
3. La Promotoría de Desarrollo Forestal elabora el proyecto de "Oficio de Informe de Incumplimiento o ajuste" (Anexo 1).
4. La Promotoría de Desarrollo Forestal remite proyecto de "Oficio de Informe de Incumplimiento o ajuste" (Anexo 1) a la Gerencia de Programa correspondiente para su validación.
 - a. La Gerencia de Programa correspondiente realiza una revisión del proyecto de "Oficio de Informe de Incumplimiento o ajuste" (Anexo 1) y posteriormente solicita revisión a la Gerencia de Instrumentación de Procesos Jurídicos, si es necesario, requiere información adicional y remite a la Gerencia de Programa.
 - b. La Gerencia de Programa devuelve con observaciones o valida el proyecto de "Oficio de Informe de Incumplimiento o ajuste" (Anexo 1) a la Promotoría de Desarrollo Forestal.
5. La Promotoría de Desarrollo Forestal debe firmar el "Oficio de Informe de Incumplimiento o ajuste" (Anexo 1).
6. La Gerencia de Programa emite el "Dictamen para determinar el incumplimiento o ajuste" (Anexo 2) con la revisión de la Coordinación General Jurídica.
7. Si el caso amerita ajuste:

La Promotoría de Desarrollo Forestal elabora oficio para la persona beneficiaria notificando el ajuste al proyecto.

- a. En caso de ajuste, la Gerencia de Programa elabora el "Dictamen para determinar el incumplimiento o ajuste" (Anexo 2) y lo informa a la Promotoría de Desarrollo Forestal.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Qbezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

1. DETERMINACIÓN DE INCUMPLIMIENTO O AJUSTE

Código
MPCGJ-024

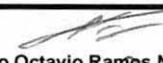
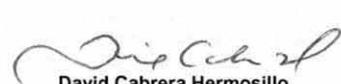
Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **9 de 114**

- b. Notifica. **(Revisar el procedimiento de “Notificaciones” del presente manual)**
 - c. En caso de no determinar incumplimiento se continúa con la gestión para realizar el pago. **(Revisar el Procedimiento de Pagos en el Manual de Procedimientos de Gestión de la Información de Apoyos de la CONAFOR).**
8. Si el caso es de incumplimiento, la Promotoría de Desarrollo Forestal elabora oficio dirigido a la persona beneficiaria solicitando el reintegro del recurso que corresponda mediante el “Oficio de requerimiento de reintegro de recursos” (Anexo 3).
- a. Notifica. **(Revisar el procedimiento de “Notificaciones” del presente manual).**
 - b. Salvo que el monto adeudado sea menor al comunicado por la Coordinación General Jurídica en cumplimiento al Art. 4 párrafo segundo de los lineamientos de incosteabilidad, se remite a la Coordinación General Jurídica oficio de acuerdo al procedimiento “Análisis de incosteabilidad del cobro de apoyos a personas beneficiarias en incumplimiento” del presente manual.
9. La Promotoría de Desarrollo Forestal con el requerimiento notificado comunica:
- a. A la Gerencia de Programa para sus registros y seguimiento.
 - b. A la Gerencia de Instrumentación de Procesos Jurídicos, para integrar a la persona beneficiaria en el “Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas” (Anexo 7) remitiendo el formato Excel correspondiente.

De igual manera:

- c. La Gerencia de Instrumentación de Procesos Jurídicos, solicita a la Gerencia de Información Forestal, la actualización del “Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas” (Anexos 7).
- d. Continúa el proceso para determinar la incosteabilidad de cobro de los adeudos a cargo de personas beneficiarias de apoyos que opera la CONAFOR.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

1. DETERMINACIÓN DE INCUMPLIMIENTO O AJUSTE

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **10 de 114**

INDICADORES

Nombre del Indicador: Atención y elaboración de oficio de informe de incumplimiento.

Tipo de Indicador: Gestión.

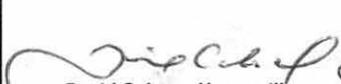
Dimensión: Eficacia.

Responsable de Obtenerlo: Gerencia de Instrumentación de Procesos Jurídicos.

Periodicidad: Semestral.

Unidad de Medición: Porcentaje.

Método de Cálculo: (Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes recibidas) x 100.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

1. DETERMINACIÓN DE INCUMPLIMIENTO O AJUSTE

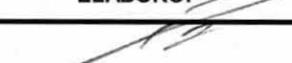
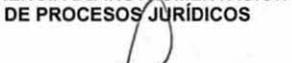
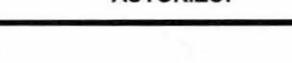
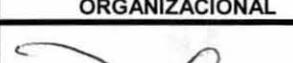
Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **11 de 114**

ACTIVIDADES SECUENCIALES POR RESPONSABLE

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	DOCUMENTO / REQUISITO / SISTEMA / HERRAMIENTA
Promotoría de Desarrollo Forestal	1	Cerciora el incumplimiento de la persona beneficiaria por alguno de los motivos señalados en la normatividad con la que operan los programas de la CONAFOR, por ejemplo: no presentó el informe final en el plazo establecido, el informe no cumple con los requisitos o por verificación prevista en las normas aplicables en la ejecución de los apoyos y el convenio de concertación.	Oficio de Informe de Incumplimiento.
	2	Elabora el proyecto de "Oficio de Informe de Incumplimiento o ajuste" (Anexo 1).	Oficio de Informe de Incumplimiento.
	3	Remite el proyecto del "Oficio de Informe de Incumplimiento o ajuste" (Anexo 1) a la Gerencia de Programa correspondiente para la revisión y validación.	Oficio por correo electrónico. Soporte documental digital.
Gerencia de Programa	4	Revisa el proyecto de "Oficio de Informe de Incumplimiento o ajuste" (Anexo 1), valida o emite observaciones.	Oficio por correo electrónico.
		¿SE EMITEN OBSERVACIONES?	
	5	SÍ: Solicita a la Promotoría de Desarrollo Forestal atender las observaciones. Pasa a la actividad No. 3	Oficio por correo electrónico.
	6	NO: Remite el proyecto de "Oficio de Informe de Incumplimiento o ajuste" (Anexo 1) a la Gerencia de Instrumentación de Procesos Jurídicos, para su revisión.	Oficio por correo electrónico.
Gerencia de Instrumentación y Procesos Jurídicos	7	Revisa el proyecto del "Oficio de Informe de Incumplimiento o ajuste" (Anexo 1).	Proyecto de Oficio de Informe de Incumplimiento.
		¿SE REQUIERE INFORMACIÓN ADICIONAL?	
	8	SÍ REQUIERE INFORMACIÓN ADICIONAL: Envía a la Gerencia de Programa el requerimiento de información adicional y/u observaciones.	Oficio por correo electrónico.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

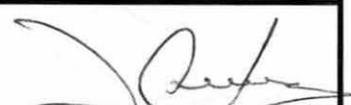
1. DETERMINACIÓN DE INCUMPLIMIENTO O AJUSTE

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **12 de 114**

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	DOCUMENTO / REQUISITO / SISTEMA / HERRAMIENTA
Gerencia de Programa	9	Proporciona la información adicional y/o solventa las observaciones a la Gerencia de Instrumentación y Procesos Jurídicos.	Oficio por correo electrónico.
Gerencia de Instrumentación y Procesos Jurídicos	10	Revisa el cumplimiento a las observaciones y recibe la información adicional.	Oficio por correo electrónico.
		¿CUMPLE CON LO SOLICITADO?	
		NO: Pasa a la actividad No. 8	
	11	SÍ: Remite el "Oficio de Informe de Incumplimiento o ajuste" (Anexo 1) a la Gerencia de Programa.	Oficio por correo electrónico.
Gerencia de Programa	12	Recibe el "Oficio de Informe de Incumplimiento o ajuste" (Anexo 1) y remite a la Promotoría de Desarrollo Forestal para su firma.	Oficio por correo electrónico.
Promotoría de Desarrollo Forestal	13	Elabora y firma el "Oficio de Informe de Incumplimiento o ajuste" (Anexo 1).	Oficio de Informe de Incumplimiento.
Gerencia de Programa	14	Elabora el "Dictamen para determinar el incumplimiento o ajuste" (Anexo 2), determinando la cantidad a reintegrar a la CONAFOR, o en su caso, dictamina el ajuste al haberse aplicado los recursos otorgados, previa revisión de la Gerencia de Instrumentación y Procesos Jurídicos.	Dictamen para determinar el incumplimiento o ajuste (Anexo 2).
Gerencia de Instrumentación y Procesos Jurídicos		¿SE EMITEN OBSERVACIONES?	
		NO: Pasa a la actividad No. 18	
	15	SÍ: Solicita a la Gerencia de Programa se solventen las observaciones.	Oficio por correo electrónico.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

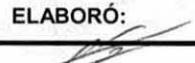
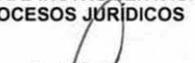
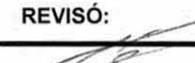
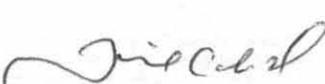
1. DETERMINACIÓN DE INCUMPLIMIENTO O AJUSTE

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **13 de 114**

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	DOCUMENTO / REQUISITO / SISTEMA / HERRAMIENTA
Gerencia de Programa	16	Solventa las observaciones, firma el "Dictamen para determinar el incumplimiento o ajuste" (Anexo 2) y envía a la Promotoría de Desarrollo Forestal. Pasa a la actividad No. 19	Dictamen para determinar el incumplimiento o ajuste (Anexo 2).
Gerencia de Instrumentación y Procesos Jurídicos	17	<u>NO REQUIERE INFORMACIÓN ADICIONAL:</u> Remite el dictamen a la Gerencia de Programa para su firma.	
Gerencia de Programa	18	Firma el dictamen y envía a la Promotoría de Desarrollo Forestal para solicitar la actualización del "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas" (Anexo 7).	Oficio por correo electrónico.
Promotoría de Desarrollo Forestal	19	Solicita a la Gerencia de Instrumentación y Procesos Jurídicos se actualice el "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas" (Anexo 7).	Oficio por correo electrónico.
Gerencia de Instrumentación y Procesos Jurídicos	20	Solicita a la Gerencia de Información Forestal se actualice el "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas" (Anexo 7) en la página oficial de la CONAFOR.	Correo electrónico.
Promotoría de Desarrollo Forestal		¿SE REQUIERE AJUSTE?	
	21	<u>SI:</u> Elabora oficio para la persona beneficiaria, notificando el ajuste y cancelación del proyecto de acuerdo al dictamen emitido por la Gerencia de Programa. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Oficio de notificación.
	22	<u>NO:</u> Elabora oficio dirigido a la persona beneficiaria solicitando el reintegro del recurso.	Oficio de requerimiento de reintegro de recursos (Anexo 3).
	23	Notifica a la persona beneficiaria, salvo que el monto adeudado sea menor al comunicado por la Coordinación General Jurídica en cumplimiento al Art. 4 párrafo segundo de los Lineamientos de incosteabilidad.	Oficio de requerimiento de reintegro de recursos (Anexo 3).

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

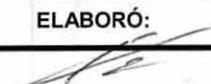
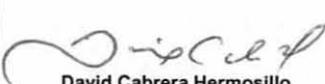
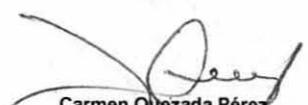
1. DETERMINACIÓN DE INCUMPLIMIENTO O AJUSTE

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **14 de 114**

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	DOCUMENTO / REQUISITO / SISTEMA / HERRAMIENTA
Promotoría de Desarrollo Forestal	24	Comunica a la Gerencia de Programa para su seguimiento, con el requerimiento notificado.	Correo electrónico.
Promotoría de Desarrollo Forestal		¿LA PERSONA BENEFICIARIA REINTEGRÓ?	
	25	SÍ REINTEGRÓ: Informa a la Gerencia de Programa que la persona beneficiaria realizó el reintegro.	Oficio por correo electrónico.
Gerencia de Programa	26	Revisa la documentación y confirma con la Gerencia de Programación y Presupuesto el reflejo del reintegro en la cuenta bancaria.	Oficio por correo electrónico.
	27	Realiza oficio confirmando que se realizó el reintegro y que la persona beneficiaria puede ser retirada del "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas" (Anexos 7 y 8), y notifica a la Promotoría de Desarrollo Forestal.	Oficio por correo electrónico.
Promotoría de Desarrollo Forestal	28	Solicita a la Gerencia de Instrumentación y Procesos Jurídicos se actualice el "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas" (Anexos 7 y 8).	Oficio por correo electrónico.
Gerencia de Instrumentación y Procesos Jurídicos	29	Solicita a la Gerencia de Información Forestal se actualice el "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas" (Anexo 7) en la página oficial de la CONAFOR. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Correo electrónico.
Promotoría de Desarrollo Forestal	30	NO REINTEGRÓ: Continúa con acciones establecidas conforme a los Lineamientos de Incosteabilidad, y en su caso, realiza las acciones legales que correspondan.	
	31	Pasa al procedimiento: "Análisis de incosteabilidad del cobro de los adeudos a cargo de personas beneficiarias de apoyos que opera la CONAFOR en incumplimiento".	

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

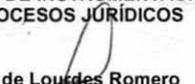
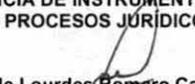
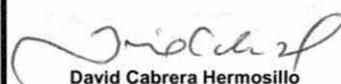
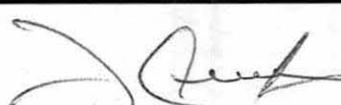
1. DETERMINACIÓN DE INCUMPLIMIENTO O AJUSTE

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **15 de 114**

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	DOCUMENTO / REQUISITO / SISTEMA / HERRAMIENTA
Promotoría de Desarrollo Forestal		¿ES PROCEDENTE REALIZAR ACCIONES LEGALES?	
	32	<u>SÍ:</u> Envía a la Coordinación General Jurídica por oficio el expediente físico original con copia a la Gerencia de Programa.	Expediente físico original.
Gerencia de lo Contencioso, Administrativo y Judicial	33	Revisa las causales de incosteabilidad previstas en el lineamiento de incosteabilidad (Art. 11 y 12), advierte que no existe causa de incosteabilidad y ejerce acciones legales.	Revisión documental.
	34	Elabora la rescisión de convenio y notifica a la Promotoría de Desarrollo Forestal.	Oficio anexando aviso de rescisión.
Promotoría de Desarrollo Forestal	35	Notifica a la persona beneficiaria la rescisión del convenio de concertación y envía a la Coordinación General Jurídica las constancias.	Actas de notificación. Oficios con anexos.
Coordinación General Jurídica	36	Presenta la demanda, denuncia o promoción administrativa, según corresponda, para procurar la recuperación de los recursos correspondientes.	Acuses de promociones.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO	
		<u>NO:</u> FIN DEL PROCEDIMIENTO	

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

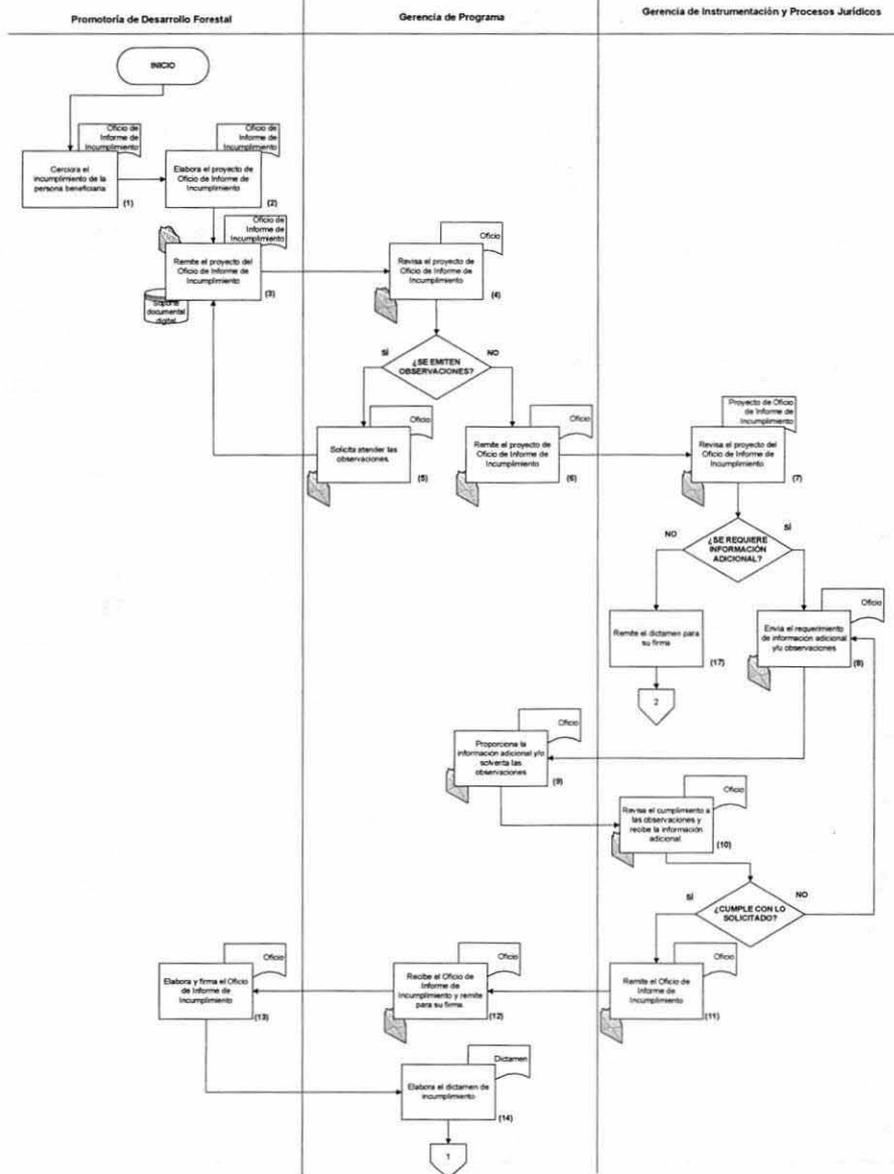
1. DETERMINACIÓN DE INCUMPLIMIENTO O AJUSTE

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **16 de 114**

DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

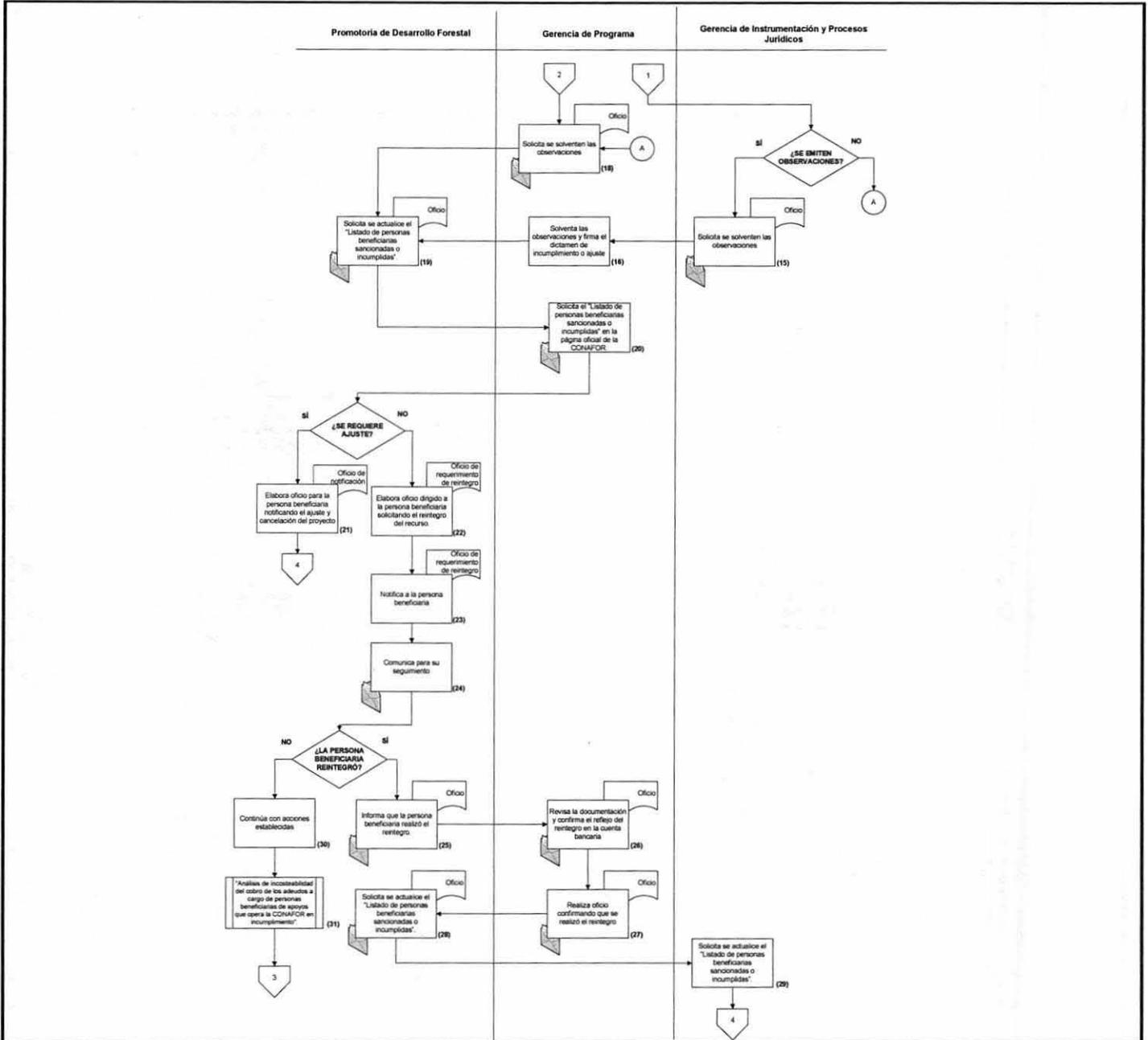
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

1. DETERMINACIÓN DE INCUMPLIMIENTO O AJUSTE

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página 17 de 114



ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
<p style="text-align: center;">Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p style="text-align: center;">María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p style="text-align: center;">Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p style="text-align: center;">María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p style="text-align: center;">David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA</p>	<p style="text-align: center;">Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</p>

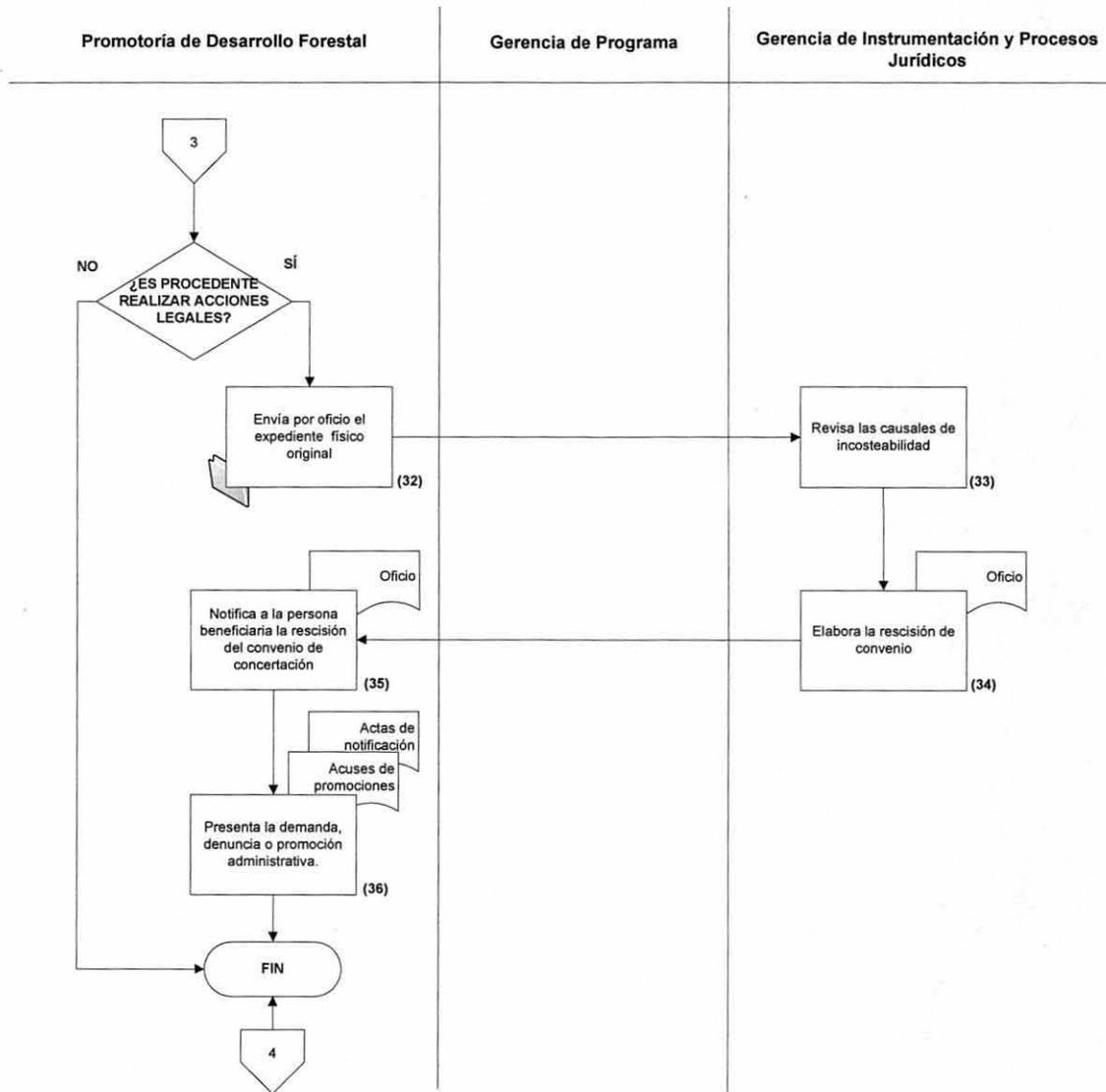
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

1. DETERMINACIÓN DE INCUMPLIMIENTO O AJUSTE

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **18 de 114**



ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
<p><i>[Signature]</i> Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p><i>[Signature]</i> María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p><i>[Signature]</i> Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p><i>[Signature]</i> María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p><i>[Signature]</i> David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA</p>	<p><i>[Signature]</i> Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</p>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

2. NOTIFICACIONES

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **19 de 114**

2. NOTIFICACIONES

OBJETIVO

Establecer mecanismos para realizar las notificaciones a las personas beneficiarias de los apoyos.

ALCANCE

Promotorías de Desarrollo Forestal y Gerencia de lo Contencioso, Administrativo y Judicial.

VINCULACIÓN CON PROCEDIMIENTO

Determinación de incumplimiento o ajuste.
Análisis de incosteabilidad del cobro de apoyos a personas beneficiarias en incumplimiento.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
<p>Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p>María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p>Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p>María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p>David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA</p>	<p>Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</p>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

2. NOTIFICACIONES

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **20 de 114**

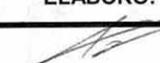
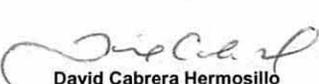
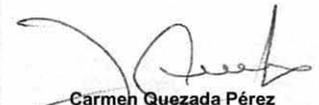
NORMAS DE OPERACIÓN

1. La información debe contar con calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, siendo responsabilidad de la persona que la generó.
2. Contar con original y copia del oficio a notificar.
3. El personal designado para realizar las notificaciones debe presentarse en el último domicilio señalado por la persona beneficiaria, designado en el Convenio, en la Solicitud de Apoyos o en escrito libre, en ese orden.
4. En caso de localizar a la persona beneficiaria, se le notifica el oficio de requerimiento de reintegro (Anexo 3) de recursos.

Recabando en la copia:

- a. Firma autógrafa de la persona, o el representante legal, en caso de ser ejido o comunidad firma de las tres personas que conforman el comisariado ejidal, y de ser posible, sello.
 - b. Fecha.
 - c. Mención de que recibe documento original.
 - d. Integrar acuse de recibido original al expediente.
5. En caso de no encontrarse la persona requerida o el representante legal:
- a. "Citatorio" (Anexo 4) con quien se encuentre en el domicilio para que la persona beneficiaria espere a la persona designada para tal efecto, en una hora fija el día hábil siguiente
 - Si el domicilio se encuentra cerrado el "Citatorio" (Anexo 4) se deja con el vecino(a) más cercano(a).
 - En caso de que no haya nadie en el domicilio o se niegue a recibir, se fija el "Citatorio" (Anexo 4) en un lugar visible y se toma una fotografía como evidencia.
 - b. Regresar al día siguiente hábil en hora fija, si se encuentra la persona beneficiaria, aplicar la norma de operación número 4.
 - Si no se encuentra la persona beneficiaria, la notificación se lleva a cabo con un tercero levantándose la "Cédula de notificación por conducto de un tercero" (Anexo 5).
 - En caso de que no haya nadie en el domicilio o se niegue a recibir, se fija el oficio de requerimiento de reintegro (Anexo 3) en un lugar visible y se levanta la "Cédula de notificación por instructivo" (Anexo 6).

c) Integrar constancias originales al expediente.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

2. NOTIFICACIONES

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **21 de 114**

INDICADORES

Nombre del Indicador: Notificaciones.

Tipo de Indicador: Información.

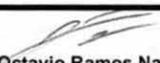
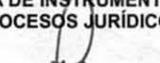
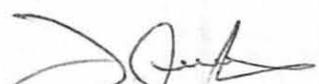
Dimensión: Eficacia.

Responsable de Obtenerlo: Promotorías de Desarrollo Forestal.

Periodicidad: Semestral.

Unidad de Medición: Porcentaje.

Método de Cálculo: (Número de diligencias de notificación realizadas / Número de diligencias de notificación determinadas conforme al monto desgregado o superior por Entidad Federativa) x 100

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

2. NOTIFICACIONES

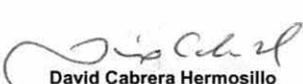
Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **22 de 114**

ACTIVIDADES SECUENCIALES POR RESPONSABLE

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	DOCUMENTO / REQUISITO / SISTEMA / HERRAMIENTA
Promotoría de Desarrollo Forestal	1	Elabora el oficio de notificación de requerimiento de reintegro de recursos, mediante el cual se hace del conocimiento a la persona beneficiaria que se determinó incumplimiento o ajuste.	Oficio de requerimiento.
	2	Designa al personal de la Promotoría de Desarrollo Forestal, para que realice las notificaciones en el último domicilio señalado por la persona beneficiaria, designado en el Convenio, en la Solicitud de apoyo o en escrito libre, en ese orden.	Oficio de designación o requerimiento.
		¿SE LOCALIZA A LA PERSONA REQUERIDA O AL REPRESENTANTE LEGAL?	
	3	<p>SI:</p> <p>Notifica el oficio de requerimiento en el domicilio de la persona beneficiaria o del representante legal conforme a la norma de operación 4.</p> <p>a) Recabando en la copia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Firma autógrafa de la persona, o el representante legal, en caso de ser ejido o comunidad firma de las tres personas que conforman el comisariado ejidal y de ser posible sello. 2. Fecha. 3. Mención de que recibe documento original. 4. Integra acuse de recibido original al expediente. <p>Pasa a la actividad No. 8</p>	Acuse de recibido.
4	<p>NO:</p> <p>Deja citatorio con quien se encuentre para que la persona beneficiaria o el representante legal lo espere el día siguiente hábil en una hora fija, si el domicilio se encuentra cerrado se deja citatorio con el vecino(a) más cercano(a), en caso de que no haya nadie en el domicilio o se niegue a recibir, se fija el citatorio en un lugar visible, y se toma una fotografía como evidencia.</p>	Citatorio (Anexo 4).	

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

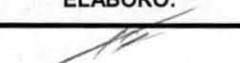
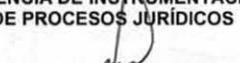
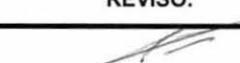
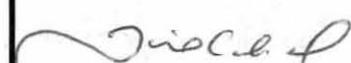
2. NOTIFICACIONES

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **23 de 114**

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	DOCUMENTO / REQUISITO / SISTEMA / HERRAMIENTA
Promotoría de Desarrollo Forestal	5	Regresa al día siguiente hábil en hora fija.	
		¿SE LOCALIZA A LA PERSONA REQUERIDA O AL REPRESENTANTE LEGAL?	
		<u>Sí:</u> Pasa a la actividad No. 3	
	6	<u>NO SE ENCUENTRA A LA PERSONA REQUERIDA O AL REPRESENTANTE LEGAL:</u> Fija en la puerta o lugar visible y se levanta el acta correspondiente, esto en caso de que no haya nadie en el domicilio o se niegue a recibir el "Oficio de requerimiento de reintegro de recursos" (Anexo 3). FIN DEL PROCEDIMIENTO	Oficio de requerimiento de reintegro de recursos (Anexo 8).
	7	<u>NO SE ENCUENTRA A LA PERSONA REQUERIDA O AL REPRESENTANTE LEGA, PERO SÍ A UN TERCERO:</u> Notifica mediante la "Cédula de notificación por conducto de un tercero con un tercero" (Anexo 5), recaba la firma e identificación del tercero con quien se atiende la notificación.	Cédula de notificación por conducto de un tercero con un tercero (Anexo 5).
	8	Archiva la documentación en el expediente. FIN DEL PROCEDIMIENTO	

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

2. NOTIFICACIONES

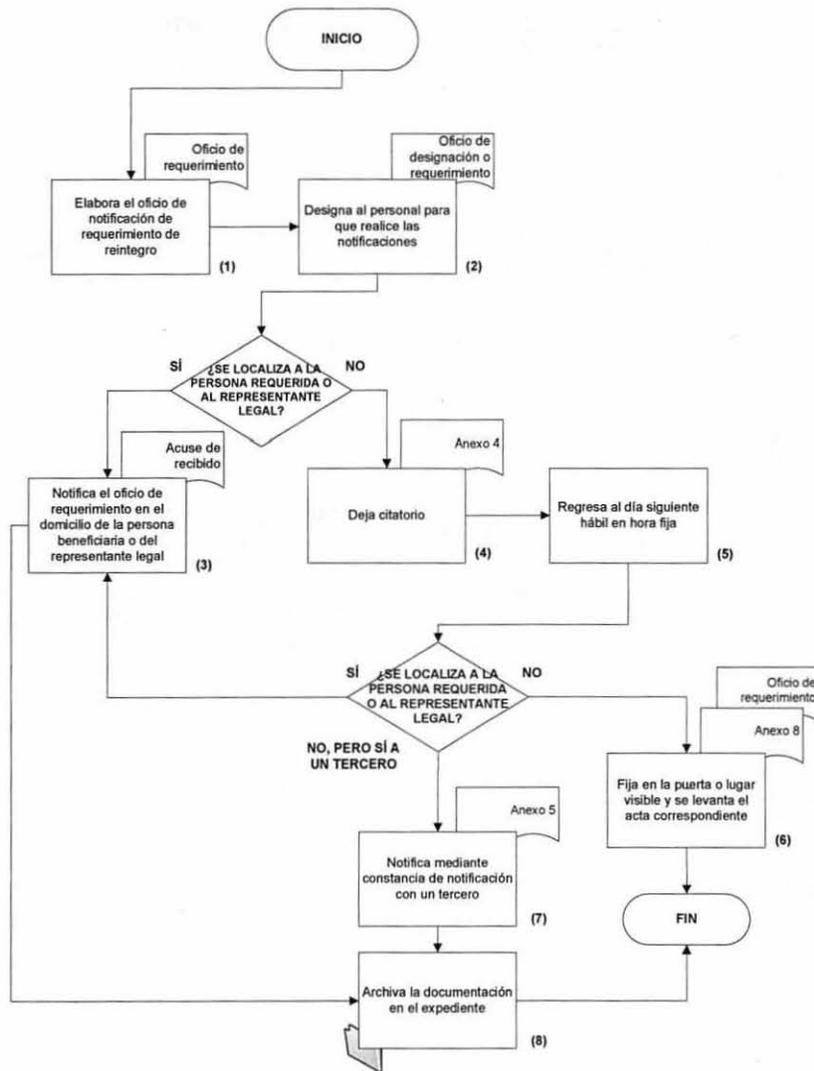
Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **24 de 114**

DIAGRAMA DE FLUJO

Promotoría de Desarrollo Forestal



ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
<p><i>[Signature]</i> Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p><i>[Signature]</i> María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p><i>[Signature]</i> Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p><i>[Signature]</i> María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p><i>[Signature]</i> David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA</p>	<p><i>[Signature]</i> Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</p>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

3. SUSPENSIÓN DE APOYOS POR CONFLICTOS LEGALES O DE REPRESENTACIÓN

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **25 de 114**

3. SUSPENSIÓN DE APOYOS POR CONFLICTOS LEGALES O DE REPRESENTACIÓN

OBJETIVO

Establecer el mecanismo para realizar la suspensión de los apoyos por acreditarse conflictos en materia jurídica o administrativa.

ALCANCE

Gerencia de Programa, Promotorías de Desarrollo Forestal, Gerencia de Instrumentación de Procesos Jurídicos y Gerencia de lo Contencioso, Administrativo y Judicial.

VINCULACIÓN CON PROCEDIMIENTO

Determinación de incumplimiento o ajuste.
Notificaciones.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
<p>Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p>María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p>Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p>María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p>David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA</p>	<p>Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</p>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

3. SUSPENSIÓN DE APOYOS POR CONFLICTOS LEGALES O DE REPRESENTACIÓN

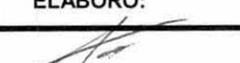
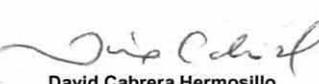
Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **26 de 114**

NORMAS DE OPERACIÓN

1. La información debe contar con calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, siendo responsabilidad de la persona que la generó.
2. Las Promotorías de Desarrollo Forestal cuando tengan conocimiento de personas beneficiarias de apoyos, cuyos terrenos o superficies han entrado en litigio o presenten cualquier conflicto legal o administrativo, incluyendo conflictos de representación, o reciban oficio de instancias gubernamentales deben suspender los pagos y exigir el reintegro del recurso otorgado, sin que lo anterior signifique un incumplimiento al convenio de concertación.
3. La Promotoría de Desarrollo Forestal recibe el escrito libre de las personas interesadas mediante el cual hace saber la existencia del conflicto, adjuntando los documentos tendientes a acreditar su dicho, los documentos pueden ser: denuncia ante una autoridad judicial, administrativa, federal o estatal, actas de verificación de autoridad competente u oficios dando a conocer un procedimiento administrativo (PROFEPA y SEMARNAT), y copias certificadas de resolución de juzgado o tribunal, o recibe oficio de instancias gubernamentales.
4. La Promotoría de Desarrollo Forestal corrobora la veracidad de la información proporcionada por la persona interesada, de acuerdo al análisis del contenido de los documentos aportados, y solicita el apoyo de la Coordinación General Jurídica que verifique en los sistemas de consulta judiciales la autenticidad de la información proporcionada.
5. Una vez acreditada la existencia del conflicto, la Promotoría de Desarrollo Forestal informa a la persona beneficiaria la suspensión de los pagos y le solicita el reintegro de los recursos otorgados o la aplicación de los mismos, en caso de ser omiso, procede a elaborar el "Oficio de Informe de Incumplimiento o ajuste" (Anexo 1) del Convenio de Concertación, para ejercer las acciones legales correspondientes.
6. Si la persona beneficiaria comprueba de acuerdo a los Términos de Referencia, Reglas de Operación y/o Lineamientos vigentes que destinó los recursos para los fines del programa, la Promotoría de Desarrollo Forestal debe verificar la aplicación de los recursos y solicita a la Gerencia de Programa emitir el acta a través de la cual determina el ajuste del proyecto y da por terminado el convenio de concertación.
7. La Promotoría de Desarrollo Forestal, al dar por terminado el convenio de concertación, debe solicitar a la Gerencia de Programa reintegre los recursos pendientes de pago a la TESOFE o al FFM según corresponda el programa.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

3. SUSPENSIÓN DE APOYOS POR CONFLICTOS LEGALES O DE REPRESENTACIÓN

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **27 de 114**

INDICADORES

Nombre del Indicador: Suspensión por conflictos legales.

Tipo de Indicador: Información.

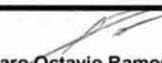
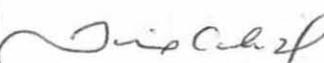
Dimensión: Eficacia.

Responsable de Obtenerlo: Gerencias de Programa.

Periodicidad: Semestral.

Unidad de Medición: Porcentaje.

Método de Cálculo: (Número de solicitudes de suspensión de apoyos por conflictos atendidas / Número de solicitudes de suspensión de apoyos por conflictos recibidas) x 100

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada-Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

3. SUSPENSIÓN DE APOYOS POR CONFLICTOS LEGALES O DE REPRESENTACIÓN

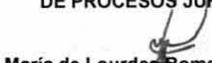
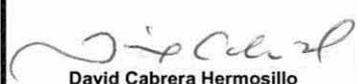
Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **28 de 114**

ACTIVIDADES SECUENCIALES POR RESPONSABLE

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	DOCUMENTO / REQUISITO / SISTEMA / HERRAMIENTA
Personas interesadas		¿PRESENTAN DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE CUALQUIER CONFLICTO LEGAL?	
Promotoría de Desarrollo Forestal	1	<u>SÍ PRESENTAN DOCUMENTACIÓN:</u> Recibe escrito libre presentado por la persona interesada, adjuntando los documentos con los que acredita cualquier conflicto legal u oficio emitido por instancias gubernamentales.	Escrito libre u oficio.
	2	Solicita a la Coordinación General Jurídica con copia a la Gerencia de Programa, verifique en los sistemas de consulta judiciales o administrativos la autenticidad de la información proporcionada por las personas interesadas.	Correo electrónico.
Coordinación General Jurídica	3	Informa a la Promotoría de Desarrollo Forestal y a la Gerencia de Programa el resultado de la investigación, confirmando o negando la autenticidad de la información proporcionada.	Correo electrónico.
		¿SE CONFIRMA LA AUTENTICIDAD DE LA INFORMACIÓN?	
	4	<u>NO:</u> Advierte a la Gerencia de Programa y a la Promotoría de Desarrollo Forestal que no existe conflicto y que el proyecto debe seguir su proceso, y se notifique a la persona interesada.	Oficio por correo electrónico
Promotoría de Desarrollo Forestal	5	Notifica a la persona interesada que seguirá la ejecución del proyecto. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Oficio de notificación.
Gerencia de Programa	6	<u>SÍ:</u> Dictamina la suspensión de los apoyos y solicita a la Promotoría de Desarrollo Forestal requiera a la persona beneficiaria la aplicación de los	Oficio.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

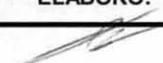
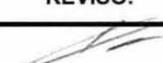
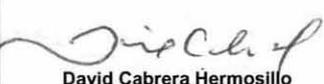
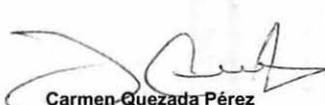
3. SUSPENSIÓN DE APOYOS POR CONFLICTOS LEGALES O DE REPRESENTACIÓN

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **29 de 114**

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	DOCUMENTO / REQUISITO / SISTEMA / HERRAMIENTA
Promotoría de Desarrollo Forestal	7	Notifica a la persona beneficiaria sobre la suspensión de los pagos y solicita el reintegro de los recursos otorgados o adjunta las evidencias de la aplicación de los mismos.	Oficio.
		¿LA PERSONA BENEFICIARIA REINTEGRA LOS RECURSOS?	
	8	<u>SÍ REINTEGRA EL RECURSO:</u> Recibe escrito libre de la persona beneficiaria, con las evidencias que acreditan el reintegro o la aplicación de los recursos.	Escrito libre con anexos. Verificación en campo de las actividades.
	9	Califica las evidencias de la aplicación de los recursos de acuerdo a los criterios técnicos de los programas.	Verificación con anexos. Dictaminación de verificación.
	10	Remite las evidencias a la Gerencia de Programa para su dictaminación.	Oficio por correo electrónico. Anexos.
Gerencia de Programa	11	Dictamina el ajuste del proyecto y solicita a la Promotoría de Desarrollo Forestal que realice el convenio de terminación anticipada.	Dictamen.
Promotoría de Desarrollo Forestal	12	Elabora el convenio de terminación anticipada, gestiona la firma del beneficiario e integra en el expediente.	Convenio de terminación anticipada.
	13	Solicita a la Gerencia de Programa reintegre los recursos pendientes de pago a la TESOFE o al FFM según corresponda el programa. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Oficio por correo electrónico.
	14	<u>NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN:</u> Recibe escrito libre y de ser el caso previene a la persona interesada para que complete la información en un término de cinco días hábiles, a partir de la notificación.	Oficio de prevención.
		¿CONTESTA LA PREVENCIÓN?	
	15	<u>NO CONTESTA:</u> Deshecha la solicitud y sigue la ejecución del apoyo. FIN DEL PROCEDIMIENTO	

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

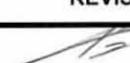
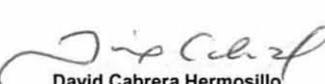
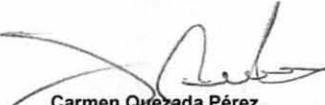
3. SUSPENSIÓN DE APOYOS POR CONFLICTOS LEGALES O DE REPRESENTACIÓN

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **30 de 114**

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	DOCUMENTO / REQUISITO / SISTEMA / HERRAMIENTA
Persona interesada	16	<u>SÍ CONTESTA:</u> Informa a la Promotoría de Desarrollo Forestal que tiene imposibilidad de acreditar el conflicto.	Escrito libre.
Promotoría de Desarrollo Forestal	17	Realiza la consulta ante el órgano jurisdiccional o autoridad administrativa con el objeto de obtener evidencia y con ello soportar la suspensión o continuación de los apoyos, esto una vez que fue atendido el requerimiento preventivo para solventar las deficiencias.	Oficio.
		<u>¿EXISTE CONFLICTO?</u>	
		<u>SÍ:</u> Pasa a la actividad No. 7	
	18	<u>NO:</u> Advierte que no existe conflicto, que el proyecto seguirá su proceso y se notifica a la persona interesada. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Oficio de notificación.
Promotoría de Desarrollo Forestal	19	<u>NO REINTEGRA EL RECURSO:</u> Elabora el "Oficio de Informe de Incumplimiento o ajuste" (Anexo 1) para los efectos legales correspondientes.	Oficio de Informe de Incumplimiento.
	20	<u>Pasa al procedimiento:</u> "Determinación de Incumplimiento o ajuste" FIN DEL PROCEDIMIENTO	

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

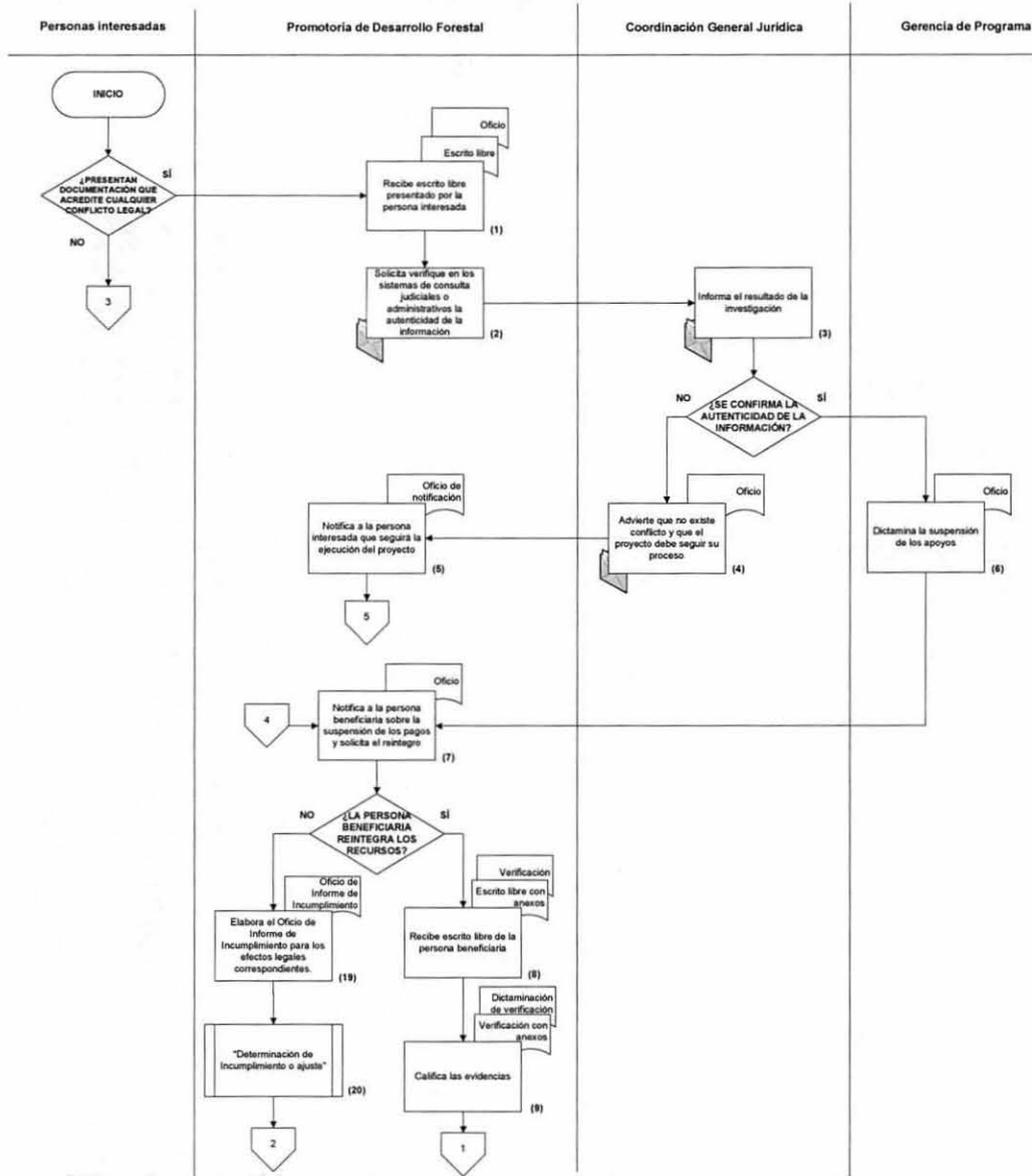
3. SUSPENSIÓN DE APOYOS POR CONFLICTOS LEGALES O DE REPRESENTACIÓN

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página 31 de 114

DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
<p style="text-align: center;">Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p style="text-align: center;">María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p style="text-align: center;">Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p style="text-align: center;">María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p style="text-align: center;">David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA</p>	<p style="text-align: center;">Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</p>

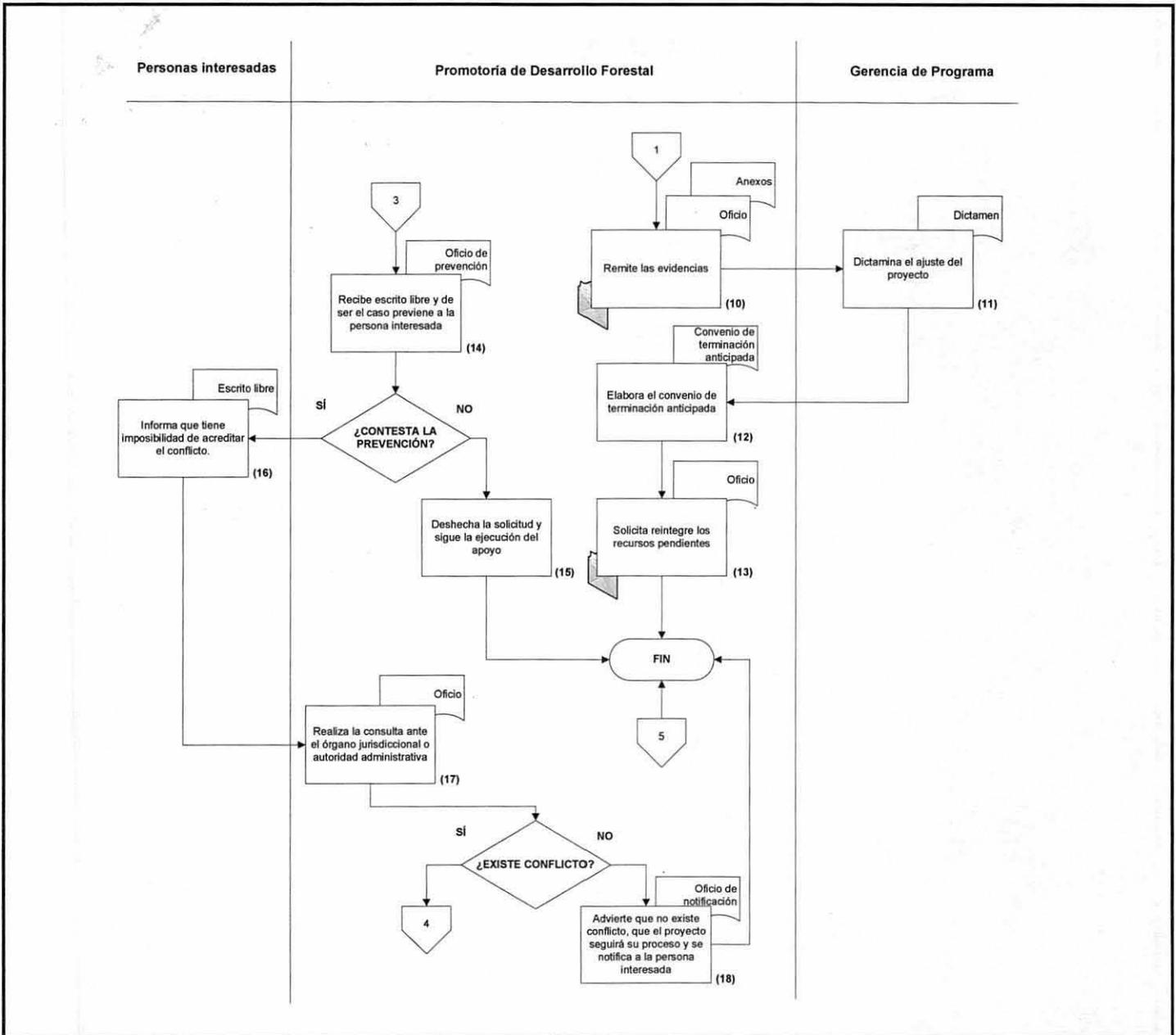
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

3. SUSPENSIÓN DE APOYOS POR CONFLICTOS LEGALES O DE REPRESENTACIÓN

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **32 de 114**



ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

4. SALIDA DEL “LISTADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS SANCIONADAS O INCUMPLIDAS”

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **33 de 114**

4. SALIDA DEL “LISTADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS SANCIONADAS O INCUMPLIDAS”.

OBJETIVO

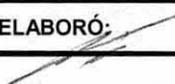
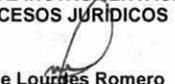
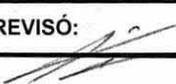
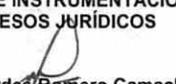
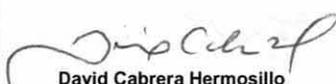
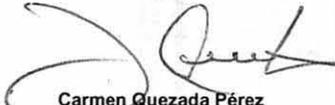
Establecer el mecanismo para que las personas beneficiarias tengan la oportunidad de salir del “Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas”, de conformidad al artículo cuarto transitorio de las Reglas de Operación y/o Lineamientos.

ALCANCE

Promotorías de Desarrollo Forestal, Gerencias de Programa y Gerencia de Instrumentación de Procesos Jurídicos.

VINCULACIÓN CON PROCEDIMIENTO

Determinación de incumplimiento o ajuste.
Análisis de incosteabilidad del cobro de apoyos a personas beneficiarias en incumplimiento.
Notificaciones.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

4. SALIDA DEL "LISTADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS SANCIONADAS O INCUMPLIDAS"

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

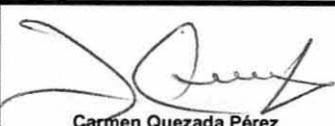
Página **34 de 114**

NORMAS DE OPERACIÓN

1. La información debe contar con calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, siendo responsabilidad de la persona que la generó.

2. Reintegro de los recursos recibidos.

- a. Inicia cuando la persona beneficiaria o el representante legal presenta un escrito libre ante la Promotoría de Desarrollo Forestal correspondiente en el que solicita la cuantificación del monto adeudado y la expedición de un documento oficial donde conste el número de la cuenta en la cual deben realizar el reintegro.
- b. La Promotoría de Desarrollo Forestal cuantifica el monto adeudado o en su caso lo consulta a la Gerencia de Programa, y si es necesario, a la Gerencia de Programación y Presupuesto, le notifica a la persona beneficiaria la cantidad a reintegrar y la cuenta bancaria número CEP52181 a nombre de FID BANORTE 744792 BNT MEX BANCO MERCANTIL DEL NORTE SA o la que indique la Gerencia de Programación y Presupuesto, a la que debe realizar el depósito o transferencia en un plazo no mayor a 10 días hábiles para el reintegro del recurso.
- c. La persona beneficiaria o el representante legal, mediante escrito libre entrega el comprobante del depósito o transferencia ante la Promotoría de Desarrollo Forestal correspondiente.
- d. La Promotoría de Desarrollo Forestal informa a la Gerencia de Programa que la persona beneficiaria ha realizado el reintegro del monto adeudado a fin de salir del "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas" (Anexos 7 y 8).
- e. La Gerencia de Programa gestiona ante la Gerencia de Programación y Presupuesto, el reintegro de los recursos a la TESOFE o FFM según corresponda el programa, y envía oficio a la Promotoría de Desarrollo Forestal solicitando que la persona beneficiaria sea retirada del "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas" (Anexos 7 y 8).
- f. La Promotoría de Desarrollo Forestal remite por oficio a la Gerencia de Instrumentación de Procesos Jurídicos, la aplicación del reintegro informado por la Gerencia de Programa y solicita se retire a la persona beneficiaria del "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas" mediante los anexos 7 y 8 (Archivos Excel actualizados del listado de incumplidos).
- g. Actualizado el listado, la Promotoría de Desarrollo Forestal a través de oficio le notifica a la persona beneficiaria que ha salido del "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas" (Anexos 7 y 8).

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

4. SALIDA DEL “LISTADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS SANCIONADAS O INCUMPLIDAS”

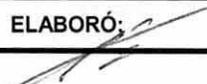
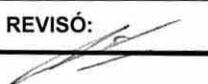
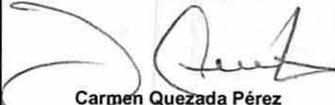
Código MPCGJ-024	Fecha de Autorización: Junio 2023	Página 35 de 114
---------------------	--------------------------------------	-------------------------

3. Casos donde no existe adeudo.

- a. En el caso de que las personas beneficiarias en su solicitud señalen que fueron declaradas incumplidas pero no tengan cuantificado una cantidad a reintegrar, la Promotoría de Desarrollo Forestal debe realizar la revisión y determinación correspondiente para solicitar sean retiradas del “Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas” (Anexos 7 y 8).
- b. La Promotoría de Desarrollo Forestal debe informar a la Gerencia de Programa los casos en los que se hayan declarado incumplidos por los Comités y que en la determinación de incumplimiento no le fue cuantificado una cantidad a reintegrar a la persona beneficiaria, por lo que solicita sea revisado y confirmado este supuesto, para determinar que la persona beneficiaria sea retirada del “Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas” (Anexos 7 y 8), y cuando la determinación haya sido por la Gerencia de Programa en conjunto con la Promotoría de Desarrollo Forestal y no exista cantidad a reintegrar se procede para retirar del “Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas” (Anexos 7 y 8).
- c. En caso de confirmar el supuesto del inciso b, la Promotoría de Desarrollo Forestal, remite a la Gerencia de Instrumentación de Procesos Jurídicos oficio solicitando que la persona beneficiaria sea retirada del “Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas”, adjuntando el oficio emitido por la Gerencia de Programa reiterando retirar a la persona beneficiaria del listado, con los anexos 7 y 8 (archivos Excel actualizados del Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas modificado).
- d. Actualizado el listado, la Promotoría de Desarrollo Forestal le notifica a la persona beneficiaria que ha sido retirada del “Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas” (Anexos 7 y 8).

4. Cumple de manera voluntaria con las actividades y fines para los que les fue otorgado el apoyo en el que incumplió.

- a. La persona beneficiaria o el representante legal presenta escrito libre, ante la Promotoría de Desarrollo Forestal la solicitud para acceder al mecanismo de cumplimiento voluntario para ser retirada del “Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas” (Anexos 7 y 8), previsto en las disposiciones aplicables de Reglas de Operación o Lineamientos vigentes.
- b. El escrito libre debe reunir los siguientes requisitos:
 - 1. Nombre de la persona beneficiaria.
 - 2. El o los conceptos o modalidades de apoyos que le fueron asignados y que no ejecutó en tiempo y forma.
 - 3. Cantidad de recursos económicos que le fueron asignados y pagados por la CONAFOR.
 - 4. Año en el que resultó beneficiario(a).

ELABORÓ: 	REVISÓ: 	AUTORIZÓ: 	DESARROLLO ORGANIZACIONAL 
Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS	Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS	David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

4. SALIDA DEL "LISTADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS SANCIONADAS O INCUMPLIDAS"

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **36 de 114**

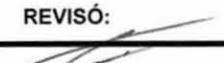
5. Comité Técnico que le otorgó el apoyo.
6. Motivos o causas por los que se generó el incumplimiento.
7. Plazo que solicita para el cumplimiento de sus obligaciones.
8. Anexar identificación en copia simple y presentar original para cotejo.
9. En caso de que la persona beneficiaria cuente con el convenio firmado con la CONAFOR, anexar copia del convenio de concertación correspondiente, en caso de que cuente con éste.
10. Señalar los siguientes datos de contacto:
 - Domicilio dentro de la Entidad Federativa de que se trate.
 - Número telefónico.
 - Correo electrónico.

d. El escrito libre debe ser materia de una primera revisión por la Promotoría de Desarrollo Forestal para verificar que cuenta con los elementos señalados en el punto 4, inciso c.

e. En caso de que se cuente con todos los elementos marcados en el punto 4, inciso c continúa el proceso.

f. En caso de que el escrito no reúna todos los requisitos indicados en el punto 4, inciso c, la Promotoría de Desarrollo Forestal debe prevenir por escrito a la persona interesada para que subsane la omisión en un plazo de cinco días hábiles y aperecer que en caso de ser omiso en el plazo otorgado se desechará el trámite.

- Cumplida la prevención la persona beneficiaria no presenta los anexos marcados en la norma de operación número 4, inciso b, puntos 8 y 9, debe de revisarse el expediente a fin de corroborar si los documentos se encuentran integrados.
- En caso de que los documentos señalados en la norma de operación número 4, inciso b, puntos 8 y 9, se encuentren en el expediente se continúa con el proceso.
- En el caso de que los documentos señalados en la norma de operación número 4, inciso b, puntos 8 y 9, no se encuentren glosados en el expediente, la Promotoría de Desarrollo Forestal previene a la persona beneficiaria en los términos indicados en este apartado.
- La prevención que se realice en términos de este apartado debe ser notificada a través de oficio a la persona interesada.
- Si en el plazo otorgado en la prevención la persona beneficiaria da cumplimiento, presenta la información o documentación requerida, se continúa con el proceso.
- Si se agota el plazo otorgado sin que la persona interesada presente la información o documentación requerida, la Promotoría de Desarrollo Forestal encargada del seguimiento del convenio de

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

4. SALIDA DEL "LISTADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS SANCIONADAS O INCUMPLIDAS"

Código MPCGJ-024	Fecha de Autorización: Junio 2023	Página 37 de 114
---------------------	--------------------------------------	-------------------------

concertación desechará el trámite.

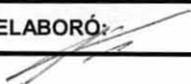
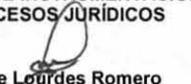
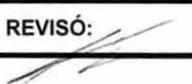
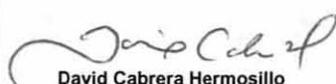
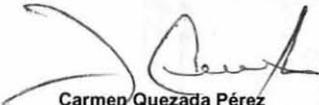
g. En los casos previstos en los puntos e y f, la Promotoría de Desarrollo Forestal da trámite a la solicitud, para ello:

- Revisa la documentación recibida, emite opinión sobre la viabilidad e informa a la Gerencia de Programa correspondiente para su análisis final.
- La Gerencia de Programa emite su opinión sobre la viabilidad de la solicitud en los términos del párrafo quinto del artículo cuarto transitorio de las Reglas de Operación vigentes y/o Lineamientos vigentes.
- En su caso, la Gerencia de Programa requiere información o documentación adicional para el análisis de la solicitud en términos del párrafo cuarto del artículo cuarto transitorio de las Reglas de Operación y/o Lineamientos aplicables.
- En su caso, la Promotoría de Desarrollo Forestal realiza las verificaciones que se requieran para corroborar la información que proporcionó la persona interesada.
- La información adicional requerida debe tener por objeto orientar la toma de decisiones con la mejor información posible, por lo que, en caso de que la persona beneficiaria no atienda la prevención, no debe desecharse el trámite sino resolverse con los elementos existentes.
- La Promotoría de Desarrollo Forestal, con la información obtenida y las opiniones recabadas formula el proyecto de respuesta a la solicitud:

a. En el caso de considerar viable la solicitud, celebra un convenio el cual debe contener por lo menos:

1. Los datos de identificación de la persona y el proyecto incumplido.
2. Los términos generales del acuerdo a celebrar con la persona beneficiaria.
3. Actividades a realizar.
4. Plazo para desarrollarlas.
5. Forma de verificación del cumplimiento.
6. Montos que se tendrán que cumplir en caso de que se ejecute el convenio en sus términos.
7. Fecha de presentación de informe.

b. En caso de que no considere viable la posibilidad de firmar el convenio, la respuesta deberá expresar los motivos técnicos, programáticos o normativos para dicha negativa. La persona beneficiaria incumplida deberá reintegrar el recurso no ejercido o comprobado.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

4. SALIDA DEL "LISTADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS SANCIONADAS O INCUMPLIDAS"

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **38 de 114**

h. La Promotoría de Desarrollo Forestal emite la respuesta de la viabilidad o inviabilidad de la propuesta presentada por la persona beneficiaria.

- La Promotoría de Desarrollo Forestal, notifica a la persona interesada la determinación correspondiente.
- En caso de que se apruebe la propuesta, para la firma del convenio, la Promotoría de Desarrollo Forestal, solicita a la Coordinación General Jurídica proporcione el formato de convenio para que se formule el acuerdo de voluntades.
- Una vez elaborado el convenio la Promotoría de Desarrollo Forestal lo remite a la Coordinación General Jurídica para su valoración.

a. En Promotorías de Desarrollo Forestal donde se cuenta con Departamento o Enlace Jurídico se turna al abogado (a).

b. En las Promotorías de Desarrollo Forestal que no cuente con Departamento o Enlace Jurídico, se turna el convenio a la Gerencia de Instrumentación de Procesos Jurídicos de la Coordinación General Jurídica.

- La Coordinación General Jurídica puede requerir información faltante a la Promotoría de Desarrollo Forestal en caso de que no se cuente con los elementos indispensables.

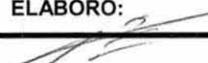
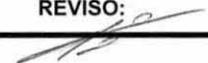
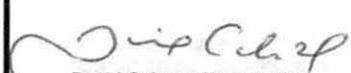
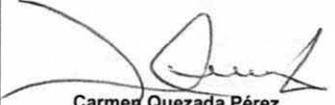
i. La persona titular de la Promotoría de Desarrollo Forestal firma el convenio con la persona beneficiaria o su representante.

j. La Promotoría de Desarrollo Forestal da seguimiento a través del área responsable e informa a la Gerencia de Programa los avances del cumplimiento.

k. Si la persona beneficiaria cumple con las actividades y fines para los que les fue otorgado el apoyo en el que incumplió, la Promotoría de Desarrollo Forestal informa mediante oficio a la Gerencia de Programa responsable del apoyo correspondiente, que la persona beneficiaria sancionada incumplida ha realizado las actividades convenidas.

i. La Gerencia de Programa emite opinión favorable del cumplimiento y solicita mediante oficio a la Promotoría de Desarrollo Forestal, que realice las acciones necesarias para que la persona beneficiaria sea retirada del "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas" (Anexos 7 y 8).

j. La Promotoría de Desarrollo Forestal, solicita mediante oficio a la Gerencia de Instrumentación de Procesos Jurídicos adscrita a la Coordinación General Jurídica, sea retirada del "Listado de personas

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

4. SALIDA DEL “LISTADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS SANCIONADAS O INCUMPLIDAS”

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

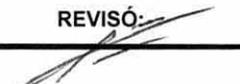
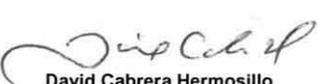
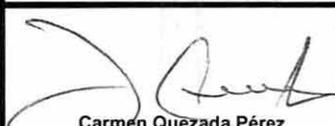
Página **39 de 114**

beneficiarias sancionadas o incumplidas” a la persona beneficiaria, adjuntando el comunicado de la Gerencia de Programa y los anexos 7 y 8 (archivos Excel actualizados del listado de incumplidos modificado).

- k. Actualizado el listado, la Promotoría de Desarrollo Forestal le notifica a la persona beneficiaria que ha salido del “Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas” (Anexos 7 y 8).
- l. Si la persona beneficiaria no cumple con las actividades o los plazos establecidos, la Promotoría de Desarrollo Forestal informa a la Coordinación General Jurídica para el ejercicio de las acciones legales correspondientes.

5. Casos donde el cumplimiento voluntario se da con la formalización del finiquito por estar previamente realizadas las actividades.

- a. Inicia con el escrito libre de la persona beneficiaria, o su representante legal informando que realizó las actividades que le fueron declaradas incumplidas, y solicita a la Promotoría de Desarrollo Forestal verifique el cumplimiento para efecto de salir del listado de incumplidos.
- b. La Promotoría de Desarrollo Forestal verifica e informa mediante oficio a la Gerencia de Programa que la persona beneficiaria ha realizado las actividades y fines para lo que le fue otorgado el apoyo.
- c. La Gerencia de Programa solicita mediante oficio a la Promotoría de Desarrollo Forestal, que realice las gestiones necesarias para que la persona beneficiaria sea retirada del “Listado de personas sancionadas o incumplidas” (Anexos 7 y 8).
- d. La Promotoría de Desarrollo Forestal, solicita a la Coordinación General Jurídica el “Acta finiquito de cumplimiento voluntario” (Anexo 10) para formalizar su cumplimiento.
- e. La Coordinación General Jurídica envía a la Promotoría de Desarrollo Forestal “Acta finiquito de cumplimiento voluntario” (Anexo 10) para que formalice el cumplimiento.
- f. La Promotoría de Desarrollo Forestal elabora el finiquito de actividades y firma el mismo en conjunto con la persona beneficiaria sancionada o incumplida.
- g. La Promotoría de Desarrollo Forestal solicita a la Gerencia de Instrumentación de Procesos Jurídicos, que la persona beneficiaria sea retirada del “Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas”, adjuntando los anexos 7 y 8 (archivos Excel actualizados del listado de incumplidos modificado y copia del acta finiquito).
- h. La Gerencia de Instrumentación de Procesos Jurídicos, gestiona la actualización del “Listado de personas

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

4. SALIDA DEL “LISTADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS SANCIONADAS O INCUMPLIDAS”

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **40 de 114**

sancionadas o incumplidas” (Anexos 7 y 8) y notifica mediante oficio a la Promotoría de Desarrollo Forestal que se ha actualizado el listado.

i. Actualizado el “Listado de personas sancionadas o incumplidas” (Anexos 7 y 8), la Promotoría de Desarrollo Forestal le notifica a la persona beneficiaria que ha salido del Listado.

6. Las personas beneficiarias declaradas como incumplidas, incluyendo las de ejercicios fiscales anteriores, estarán en el “Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas” por un plazo máximo de 5 años, contados a partir de la fecha en la que se determinó el incumplimiento.

a. Las Promotorías de Desarrollo Forestal por si o a petición de las personas interesadas, revisan el “Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas” (Anexos 7 y 8) y corroboran la fecha en que se declaró el incumplimiento, mediante la consulta del acta donde conste el acuerdo del Comité o dictamen correspondiente, con el objeto de tener certeza de que cumplen con el plazo estipulado.

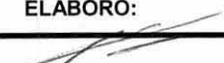
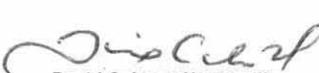
b. La Promotoría de Desarrollo Forestal revisa la determinación de incumplimiento emitida por el área competente, así como la fecha de ingreso al listado de incumplidos o sancionados, para verificar el tiempo transcurrido y se pueda determinar sea retirada del “Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas” (Anexos 7 y 8). Que la persona beneficiaria sea retirada del “Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas” (Anexos 7 y 8) no extingue el proceso de las acciones legales iniciadas en su contra.

c. Es responsabilidad de la Promotoría de Desarrollo Forestal solicitar a la Coordinación General Jurídica, retirar a la persona beneficiaria del “Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas” (Anexo 7 y 8) con las evidencias necesarias de que el mismo cumple con la temporalidad establecida.

d. La Promotoría de Desarrollo Forestal, remite a la Gerencia de Instrumentación de Procesos Jurídicos, oficio con la actualización del “Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas” y los anexos 7 y 8 (archivos Excel actualizados del listado de incumplidos modificado y las evidencias necesarias).

e. La Gerencia de Instrumentación de Procesos Jurídicos, gestiona la actualización del “Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas” (Anexos 7 y 8).

f. Actualizado el “Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas” la Promotoría de Desarrollo Forestal (Anexos 7 y 8), notifica a la persona beneficiaria que ha sido retirada del Listado.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

4. SALIDA DEL "LISTADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS SANCIONADAS O INCUMPLIDAS"

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **41 de 114**

INDICADORES

Nombre del Indicador: Salida del "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas".

Tipo de Indicador: Información.

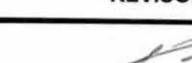
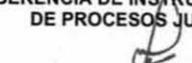
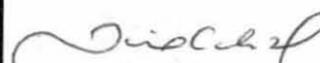
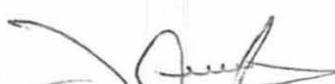
Dimensión: Eficacia.

Responsable de Obtenerlo: Gerencia de Instrumentación de Procesos Jurídicos.

Periodicidad: Semestral.

Unidad de Medición: Porcentaje.

Método de Cálculo: $(\text{Número de solicitudes de cumplimiento voluntario atendidas} / \text{Número de solicitudes de cumplimiento voluntario recibidas}) \times 100$

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

4. SALIDA DEL "LISTADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS SANCIONADAS O INCUMPLIDAS"

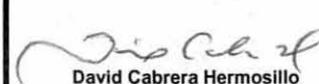
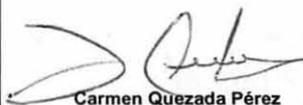
Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **42 de 114**

ACTIVIDADES SECUENCIALES POR RESPONSABLE

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	DOCUMENTO / REQUISITO / SISTEMA / HERRAMIENTA
Persona beneficiaria o representante legal		MECANISMOS PARA LA SALIDA DEL "LISTADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS SANCIONADAS O INCUMPLIDAS":	
		1. REINTEGRO DE RECURSO: ¿ESTÁ CUANTIFICADO?	
	1	NO: Presenta un escrito libre ante la Promotoría de Desarrollo Forestal, en el que solicita la cuantificación del monto adeudado y expedición de un documento oficial donde conste el número de cuenta en la cual deben realizar el reintegro	Escrito libre.
Promotoría de Desarrollo Forestal	2	Consulta a la Gerencia de Programa, y en su caso, a la Gerencia de Programación y Presupuesto para que cuantifique el monto de lo adeudado.	Oficios de consultas.
	3	Notifica a la persona beneficiaria la cantidad a reintegrar y la cuenta bancaria número CEP52181 a nombre de FID BANORTE 744792 BNT MEX BANCO MERCANTIL DEL NORTE SA o a la que indique la Gerencia de Programación y Presupuesto, en la cual debe realizar el depósito o transferencia, en un plazo no mayor a 10 días hábiles para la realización del mismo. Pasa a la actividad No. 4	Oficio de reintegro.
Persona beneficiaria o representante legal	4	Sí: Exhibe el comprobante del depósito o transferencia ante la Promotoría de Desarrollo Forestal, mediante escrito libre.	Escrito libre con anexo.
Promotoría de Desarrollo Forestal	5	Informa a la Gerencia de Programa que la persona beneficiaria ha realizado el reintegro de los recursos recibidos.	Oficio con anexo.
Gerencia de Programa	6	Solicita a la Gerencia de Programación y Presupuesto que verifique que se recibieron los recursos en la cuenta proporcionada por la Promotoría de Desarrollo Forestal, y le requiere se reintegre a la TESOFE o al FFM según corresponda.	Oficio por correo electrónico.
Gerencia de Programación y Presupuesto	7	Verifica que se recibieron los recursos y realiza su reintegro a la TESOFE o al FFM según corresponda e informa a la Gerencia de Programa.	Transferencia. Correo electrónico.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

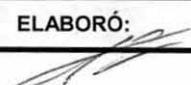
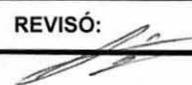
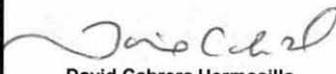
4. SALIDA DEL "LISTADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS SANCIONADAS O INCUMPLIDAS"

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **43 de 114**

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	DOCUMENTO / REQUISITO / SISTEMA / HERRAMIENTA
Gerencia de Programa	8	Solicita a la Promotoría de Desarrollo Forestal que la persona beneficiaria sea retirada del "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas".	Correo electrónico.
Promotoría de Desarrollo Forestal	9	Remite a la Gerencia de Instrumentación de Procesos Jurídicos el oficio de la Gerencia de Programa en el que emita su visto bueno para retirar a la persona beneficiaria del "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas", con los anexos 7 y 8 (Archivos Excel actualizados del listado de personas beneficiarias incumplidas o sancionadas y oficio de la Gerencia de Programa). Pasa a la actividad No. 59	Oficio por correo electrónico.
Persona beneficiaria o representante legal	10	<u>2. CASOS DONDE NO SE IDENTIFICA CANTIDAD A REINTEGRAR:</u> Presenta un escrito libre ante la Promotoría de Desarrollo Forestal, en el que informa que fue declarada incumplida y no se le determinó cantidad a reintegrar.	Escrito libre.
Promotoría de Desarrollo Forestal	11	Revisa el expediente, corrobora que la persona beneficiaria no se le haya determinado cantidad a reintegrar e informa a la Gerencia de Programa.	Oficio por correo electrónico con anexos.
Gerencia de Programa	12	Solicita a la Promotoría de Desarrollo Forestal, realizar las gestiones para que la persona beneficiaria sea retirada del "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas".	Oficio por correo electrónico.
Promotoría de Desarrollo Forestal	13	Solicita a la Gerencia de Instrumentación de Procesos Jurídicos que la persona beneficiaria sea retirada del "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas", con el oficio emitido por la Gerencia de Programa y anexos 7 y 8 (archivos Excel actualizados del "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas"). Pasa a la actividad No. 59	Oficio con anexo.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

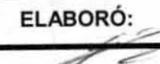
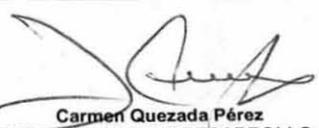
4. SALIDA DEL "LISTADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS SANCIONADAS O INCUMPLIDAS"

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **44 de 114**

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	DOCUMENTO / REQUISITO / SISTEMA / HERRAMIENTA
Persona beneficiaria o representante legal	14	<p><u>3. CUMPLE CON LAS ACTIVIDADES Y FINES PARA LOS QUE LES FUE OTORGADO EL APOYO EN EL QUE INCUMPLIÓ:</u></p> <p>Presenta escrito libre, ante la Promotoría de Desarrollo Forestal la solicitud para acceder al mecanismo de cumplimiento voluntario para ser retirada del "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas", previsto en las disposiciones aplicables de Reglas de Operación o Lineamientos vigentes.</p> <p>El escrito libre debe reunir los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre de la persona beneficiaria. 2. El o los conceptos o modalidades de apoyos que le fueron asignados y que no ejecutó en tiempo y forma. 3. Cantidad de recursos económicos que le fueron asignados y pagados por la CONAFOR. 4. Año en el que resultó beneficiario(a). 5. Comité Técnico que le otorgó el apoyo. 6. Motivos o causas por los que se generó el incumplimiento. 7. Plazo que solicita para el cumplimiento de sus obligaciones. 8. Anexar identificación en copia simple y presentar original para cotejo. 9. En caso de que la persona beneficiaria cuente con el convenio firmado con la CONAFOR, anexar copia del convenio de concertación correspondiente, en caso de que cuente con éste. 10. Señalar los siguientes datos de contacto: <ul style="list-style-type: none"> • Domicilio dentro de la Entidad Federativa de que se trate. • Número telefónico. • Correo electrónico. 	Escrito libre.
Promotoría de Desarrollo Forestal	15	Revisa y verifica que el escrito libre cumpla con los requisitos señalados en el procedimiento "Salida del listado de personas sancionadas o incumplidas" del presente manual.	Escrito libre.
		¿CUMPLE CON LOS REQUISITOS?	
		<p><u>SÍ:</u></p> <p>Pasa a la actividad No. 18</p>	
	16	<p><u>NO:</u></p> <p>Advierte que no reúne todos los requisitos indicados en la norma de operación No. 4, punto 8 y 9, y previene por escrito a la persona interesada para que subsane la omisión en un plazo de cinco días hábiles y apercibe que en caso de ser omiso en el plazo otorgado se desechará el trámite.</p>	Oficio de prevención.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

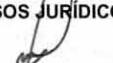
4. SALIDA DEL "LISTADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS SANCIONADAS O INCUMPLIDAS"

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **45 de 114**

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	DOCUMENTO / REQUISITO / SISTEMA / HERRAMIENTA
Promotoría de Desarrollo Forestal		¿SE SUBSANA LA OMISIÓN EN EL PLAZO ESTABLECIDO?	
	17	<u>NO:</u> Desecha la solicitud. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Oficio de desechamiento.
	18	<u>SÍ:</u> Revisa la respuesta de la persona beneficiaria a la prevención, y corrobora que los anexos marcados en la norma de operación 4, puntos 8 y 9, se encuentran integrados en el expediente.	
	19	Tramita e informa a la Gerencia de Programa sobre la solicitud recibida para su validación.	Oficio por correo electrónico.
Gerencia de Programa	20	Emite opinión a la Promotoría de Desarrollo Forestal, sobre la viabilidad de la solicitud en términos del mecanismo para salir del "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas" aplicables.	Oficio por correo electrónico.
		¿SE REQUIERE INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN ADICIONAL?	
	21	<u>SÍ:</u> Requiere a la Promotoría de Desarrollo Forestal, información o documentación adicional para el análisis de la solicitud.	Correo electrónico.
Promotoría de Desarrollo Forestal	22	Realiza la verificación que se requiera, para corroborar la información proporcionada por la persona beneficiaria.	Verificación.
	23	Requiere por escrito información adicional a la persona beneficiaria, para que la proporcione dentro del término de cinco días hábiles, de no ser atendida la prevención, no debe desecharse el trámite, sino resolver con los elementos existentes.	Acuse de oficio de prevención.
	24	Formula el proyecto de respuesta a la solicitud, con la información obtenida y las opiniones recabadas.	

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

4. SALIDA DEL "LISTADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS SANCIONADAS O INCUMPLIDAS"

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **46 de 114**

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	DOCUMENTO / REQUISITO / SISTEMA / HERRAMIENTA
Promotoría de Desarrollo Forestal	25	<p>Informa a la Gerencia de Programa el resultado de la verificación y en su caso de la información adicional solicitada a la persona beneficiaria.</p> <p>Pasa a la actividad No. 20</p>	Acuse de oficio por correo electrónico.
Gerencia de Programa		NO:	
	26	<p>¿EMITE OPINIÓN FAVORABLE O NO FAVORABLE?</p> <p>EMITE OPINIÓN NO FAVORABLE:</p> <p>Responde a la Promotoría de Desarrollo Forestal, la no viabilidad de firmar el convenio, debiendo expresar los motivos técnicos, programáticos o normativos de dicha negativa e informando la cantidad que deberá reintegrar.</p>	Oficio.
Promotoría de Desarrollo Forestal	27	<p>Notifica a la persona beneficiaria y desecha la solicitud.</p> <p align="center">FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	
Gerencia de Programa	28	<p>EMITE OPINIÓN FAVORABLE:</p> <p>Emite opinión favorable a la Promotoría de Desarrollo Forestal, respecto a la solicitud de la persona beneficiaria con relación a la ejecución de las actividades y fines para los que le fue otorgado el apoyo en el que incumplió.</p>	Oficio por correo electrónico
Promotoría de Desarrollo Forestal	29	Formula el proyecto de respuesta a la solicitud, con la información obtenida y las opiniones recabadas.	Proyecto de propuesta.
	30	Notifica a la persona beneficiaria la viabilidad de firmar el convenio.	Oficio de notificación.
	31	Solicita a la Coordinación General Jurídica, proporcione el formato de convenio para que se formule el acuerdo de voluntades.	Oficio por correo electrónico.
Coordinación General Jurídica	32	Envía la propuesta de convenio.	Propuesta de convenio.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
<p>Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p>María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p>Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p>María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p>David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA</p>	<p>Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</p>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

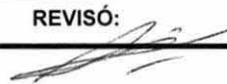
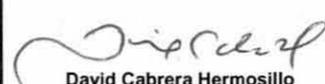
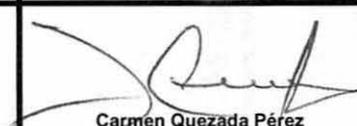
4. SALIDA DEL "LISTADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS SANCIONADAS O INCUMPLIDAS"

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **47 de 114**

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	DOCUMENTO / REQUISITO / SISTEMA / HERRAMIENTA
Promotoría de Desarrollo Forestal	33	Elabora y envía a la Coordinación General Jurídica el convenio para su valoración. En las Promotorías de Desarrollo Forestal donde se cuente con apoyo jurídico, se turna al abogado(a), en el caso de no contar con dicho apoyo, se turna a la Gerencia de Instrumentación de Procesos Jurídicos.	Convenio.
Coordinación General Jurídica		¿SE REQUIERE INFORMACIÓN FALTANTE?	
	34	SÍ: Requiere información faltante a la Promotoría de Desarrollo Forestal en caso de que no se cuente con los elementos indispensables.	Oficio por correo electrónico.
Promotoría de Desarrollo Forestal	35	Envía a la Coordinación General Jurídica la información faltante. Pasa a la actividad No. 33	Oficio por correo electrónico.
Coordinación General Jurídica	36	NO: Envía el convenio para firma de la persona titular de la Promotoría de Desarrollo Forestal y la persona beneficiaria.	Oficio por correo electrónico.
Promotoría de Desarrollo Forestal	37	Celebra convenio el cual debe contener por lo menos: 1) Los datos de identificación de la persona y el proyecto incumplido. 2) Los términos generales del acuerdo a celebrar con la persona beneficiaria. 3) Actividades a realizar 4) Plazo para desarrollarlas. 5) Forma de verificación del cumplimiento. 6) Montos que se tendrán que cumplir en caso de que se ejecute el convenio en sus términos. 7) Fecha de presentación de informe.	Convenio.
	38	Firma el convenio la persona titular de la Promotoría de Desarrollo Forestal con la persona beneficiaria o el representante legal.	Convenio de cumplimiento voluntario (Anexo 9).
	39	Da seguimiento e informa a la Gerencia de Programa los avances del "Convenio de cumplimiento voluntario" (Anexo 9).	Oficio por correo electrónico.
		¿LA PERSONA BENEFICIARIA CUMPLE CON LAS ACTIVIDADES?	

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

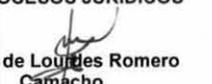
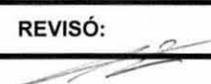
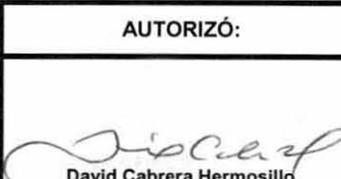
4. SALIDA DEL "LISTADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS SANCIONADAS O INCUMPLIDAS"

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **48 de 114**

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	DOCUMENTO / REQUISITO / SISTEMA / HERRAMIENTA
Promotoría de Desarrollo Forestal	40	SÍ CUMPLE: Revisa el informe y en su caso realiza la verificación en campo de las actividades.	Informe final. Verificación.
	41	Informa a la Gerencia de Programa que la persona beneficiaria ha realizado las actividades y fines para los que les fue otorgado el apoyo, conforme al "Convenio de cumplimiento voluntario" (Anexo 2).	Informe final. Convenio de cumplimiento voluntario (Anexo 2).
Gerencia de Programa	42	Solicita a la Promotoría de Desarrollo Forestal, que realice las gestiones necesarias para que la persona beneficiaria sea retirada del "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas".	Oficio por correo electrónico.
Promotoría de Desarrollo Forestal	43	Solicita a la Gerencia de Instrumentación de Procesos Jurídicos que la persona beneficiaria sea retirada del "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas" con el oficio emitido por la Gerencia de Programa y anexos 7 y 8 (archivos Excel actualizados del "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas"). Pasa a la actividad No. 59	Oficio con anexo.
Promotoría de Desarrollo Forestal	44	NO CUMPLE: Informa a la Coordinación General Jurídica que la persona beneficiaria no cumplió con las actividades o los plazos establecidos, para el ejercicio de las acciones legales correspondientes.	Oficio por correo electrónico.
	45	Notifica a la persona beneficiaria que no procede la solicitud para ser retirada del "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas". FIN DEL PROCEDIMIENTO	Oficio.
Persona beneficiaria		<u>4. CASOS DONDE EL CUMPLIMIENTO VOLUNTARIO SE DA CON LA FORMALIZACIÓN DEL FINIQUITO POR ESTAR PREVIAMENTE REALIZADAS LAS ACTIVIDADES</u>	
	46	Presenta escrito libre informando que realizó las actividades que le fueron declaradas incumplidas, y solicita a la Promotoría de Desarrollo Forestal verifique su cumplimiento a efecto de que sea retirada del listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas.	Escrito libre.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

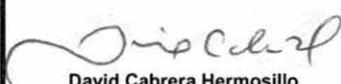
4. SALIDA DEL "LISTADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS SANCIONADAS O INCUMPLIDAS"

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **49 de 114**

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	DOCUMENTO / REQUISITO / SISTEMA / HERRAMIENTA
Promotoría de Desarrollo Forestal	47	Verifica el cumplimiento de las actividades.	Verificación.
		¿CUMPLE CON LAS ACTIVIDADES?	
	48	NO: Deshecha su trámite y notifica a la persona beneficiaria. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Oficio.
	49	SÍ: Informa a la Gerencia de Programa que la persona beneficiaria ha realizado las actividades y fines para lo que le fue otorgado el apoyo.	Oficio por correo electrónico. Informe final. Verificación.
Gerencia de Programa	50	Solicita a la Promotoría de Desarrollo Forestal que realice las gestiones necesarias para que la persona beneficiaria sea retirada del "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas" (anexos 7 y 8).	Oficio por correo electrónico.
Promotoría de Desarrollo Forestal	51	Solicita a la Coordinación General Jurídica el "Acta finiquito de cumplimiento voluntario" (Anexo 10) de actividades para formalizar su cumplimiento.	Oficio por correo electrónico.
Coordinación General Jurídica	52	Envía a la Promotoría de Desarrollo Forestal el "Acta finiquito de cumplimiento voluntario" (Anexo 10) para que formalice el cumplimiento.	Formato de finiquito de actividades.
Promotoría de Desarrollo Forestal	53	Elabora el "Acta finiquito de cumplimiento voluntario" (Anexo 10) de actividades y firma el mismo en conjunto con la persona beneficiaria sancionada.	Acta finiquito de cumplimiento voluntario (Anexo 10)
	54	Solicita a la Gerencia de Instrumentación de Procesos Jurídicos que la persona beneficiaria sea retirada del "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas" con el oficio emitido por la Gerencia de Programa y anexos 7 y 8 (archivos Excel actualizados del listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas). Pasa a la Actividad No. 59	Oficio con anexos.
		5. LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DECLARADAS COMO INCUMPLIDAS, INCLUYENDO LAS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES, ESTARÁN EN EL ELISTADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS SANCIONADAS O INCUMPLIDAS POR UN PLAZO MÁXIMO DE 5 AÑOS, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN LA QUE SE DETERMINÓ EL INCUMPLIMIENTO.	

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

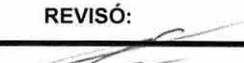
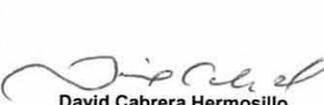
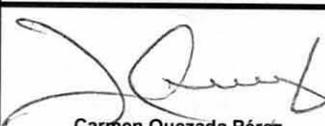
4. SALIDA DEL "LISTADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS SANCIONADAS O INCUMPLIDAS"

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **50 de 114**

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	DOCUMENTO / REQUISITO / SISTEMA / HERRAMIENTA
Promotoría de Desarrollo Forestal	55	Revisa el listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas, y corrobora la fecha en que se declaró el incumplimiento, mediante la consulta del acta donde conste el acuerdo del Comité o dictamen correspondiente, con el objeto de tener certeza de que cumplen con el plazo establecido.	Verificación del listado de incumplidos.
Persona beneficiaria o representante legal	56	Presenta escrito libre mediante el cual solicita sea dada retirada del listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas, en virtud de que ha transcurrido el plazo establecido.	Escrito libre.
Promotoría de Desarrollo Forestal	57	Revisa la determinación de incumplimiento emitida por el área competente, así como la fecha de ingreso al listado de incumplidos o sancionados, para verificar el tiempo transcurrido y se pueda determinar sea retirada del "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas". Que la persona beneficiaria sea retirada del "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas" no extingue el proceso de las acciones legales iniciadas en su contra.	Acta o dictamen del área competente.
	58	Solicita a la Gerencia de Instrumentación de Procesos Jurídicos que la persona beneficiaria sea retirada del "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas" con el oficio emitido por la Gerencia de Programa y anexos 7 y 8 (archivos Excel actualizados del "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas").	Oficio con anexos.
Gerencia de Instrumentación de Procesos Jurídicos	59	Gestiona ante la Gerencia de Información Forestal la actualización del listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas.	Correo electrónico.
	60	Comunica a la Promotoría de Desarrollo Forestal y a la Gerencia de Programa la actualización del listado de incumplidos.	Oficio por correo electrónico.
Promotoría de Desarrollo Forestal	61	Notifica a la persona beneficiaria que ha sido dada retirada del "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas".	Oficio.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

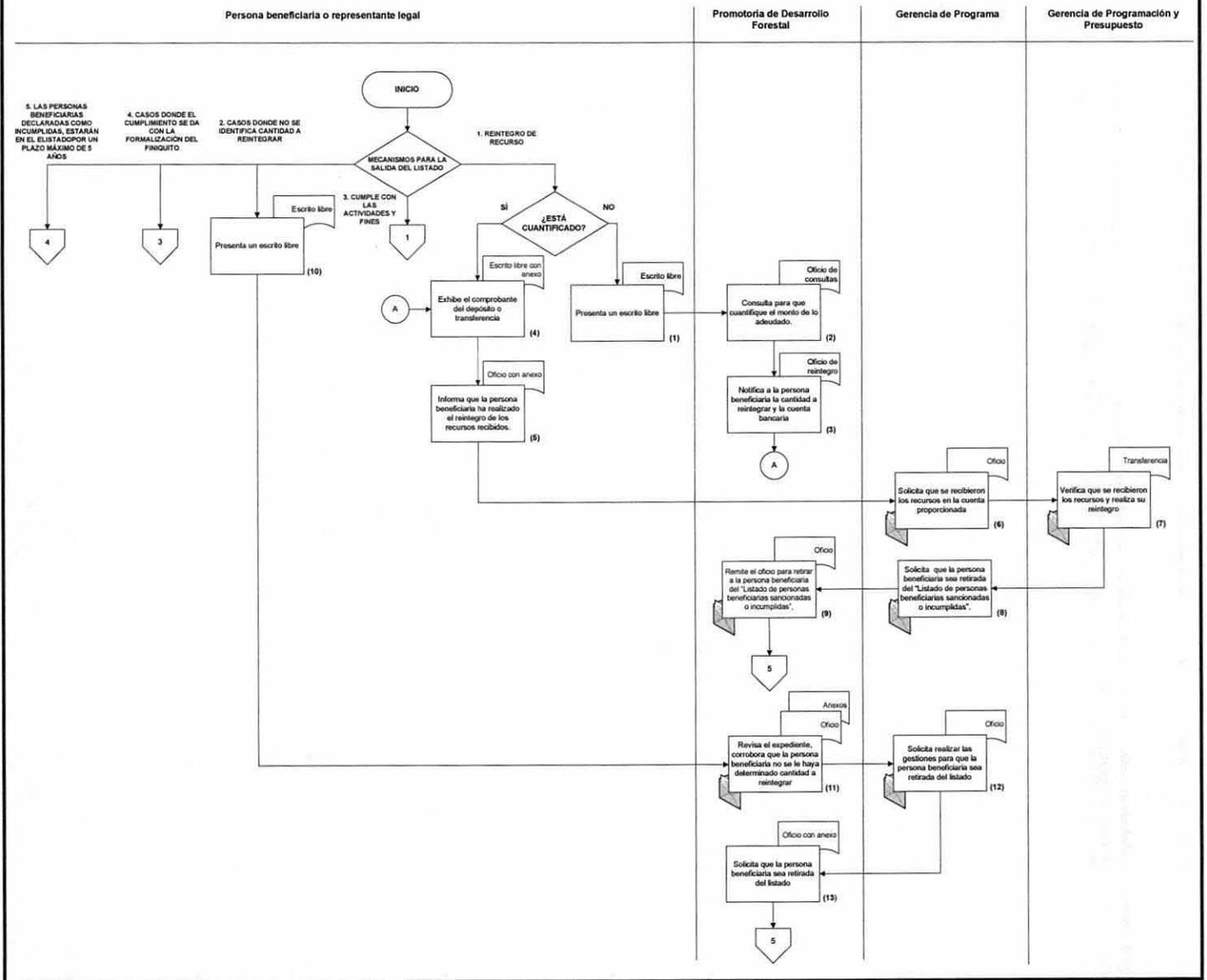
4. SALIDA DEL "LISTADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS SANCIONADAS O INCUMPLIDAS"

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página 51 de 114

DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
<p>Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p>Maria de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p>Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p>Maria de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p>David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA</p>	<p>Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</p>

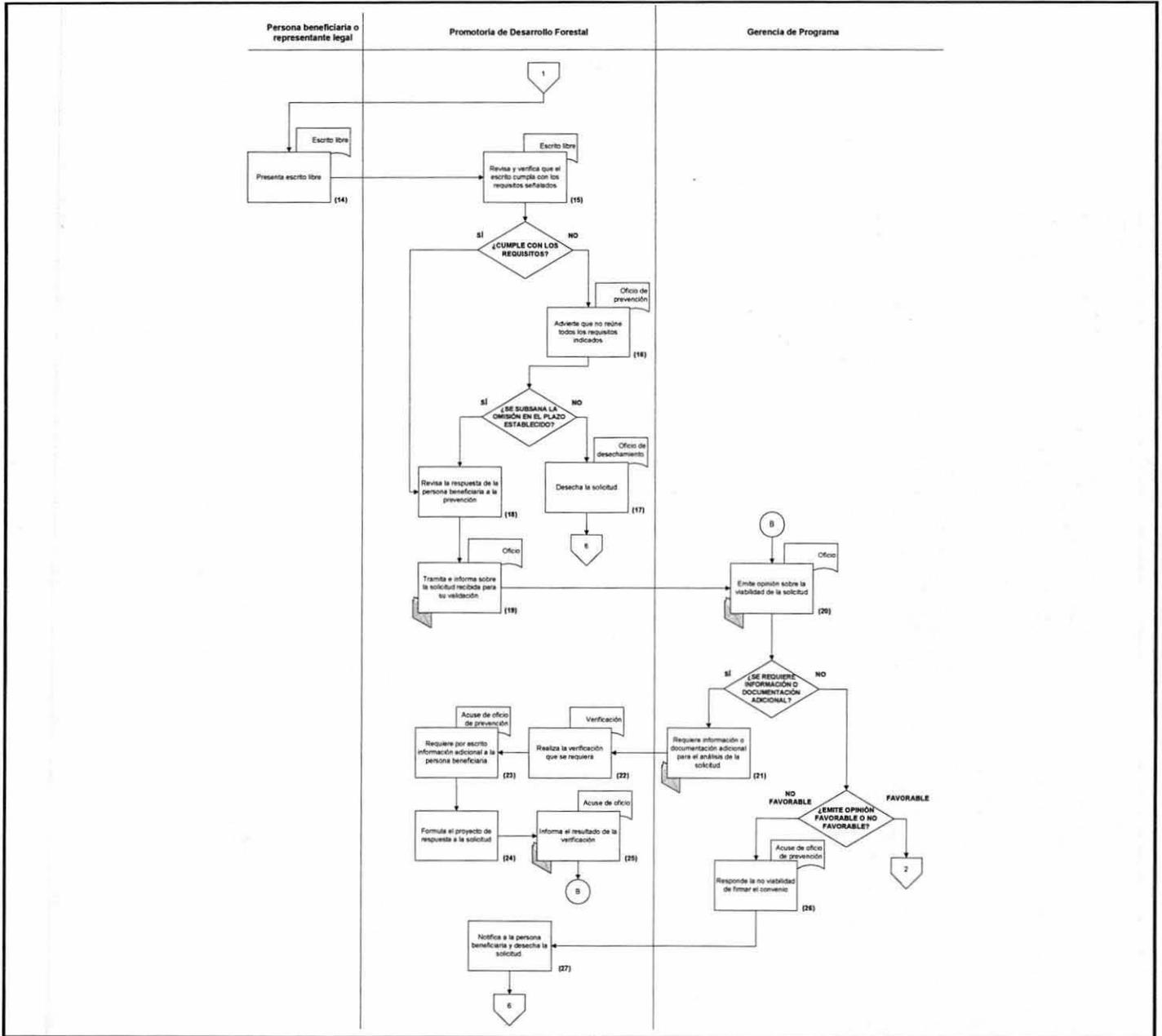
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

4. SALIDA DEL "LISTADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS SANCIONADAS O INCUMPLIDAS"

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página 52 de 114



ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
<p>Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p>Maria de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p>Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p>Maria de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p>David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA</p>	<p>Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</p>

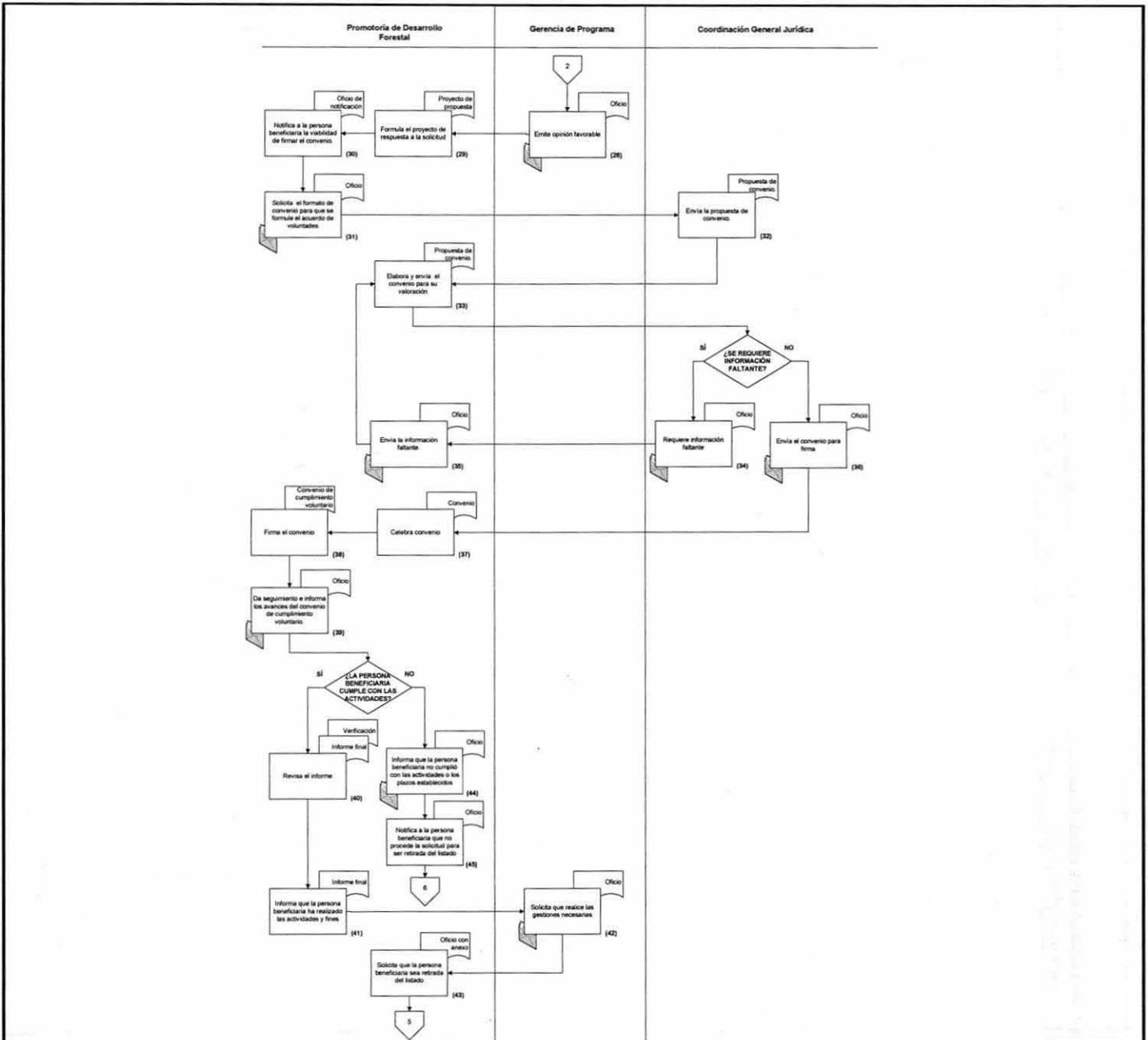
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

4. SALIDA DEL "LISTADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS SANCIONADAS O INCUMPLIDAS"

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página 53 de 114



ELABORÓ:

Álvaro Octavio Ramos Naranjo
GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN
DE PROCESOS JURÍDICOS

María de Lourdes Romero
Camacho
GERENCIA DE LO CONTENCIOSO,
ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL

REVISÓ:

Álvaro Octavio Ramos Naranjo
GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN
DE PROCESOS JURÍDICOS

María de Lourdes Romero Camacho
GERENCIA DE LO CONTENCIOSO,
ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL

AUTORIZÓ:

David Cabrera Hermosillo
COORDINACIÓN GENERAL
JURÍDICA

DESARROLLO
ORGANIZACIONAL

Carmen Quezada Pérez
SUBGERENCIA DE DESARROLLO
ORGANIZACIONAL

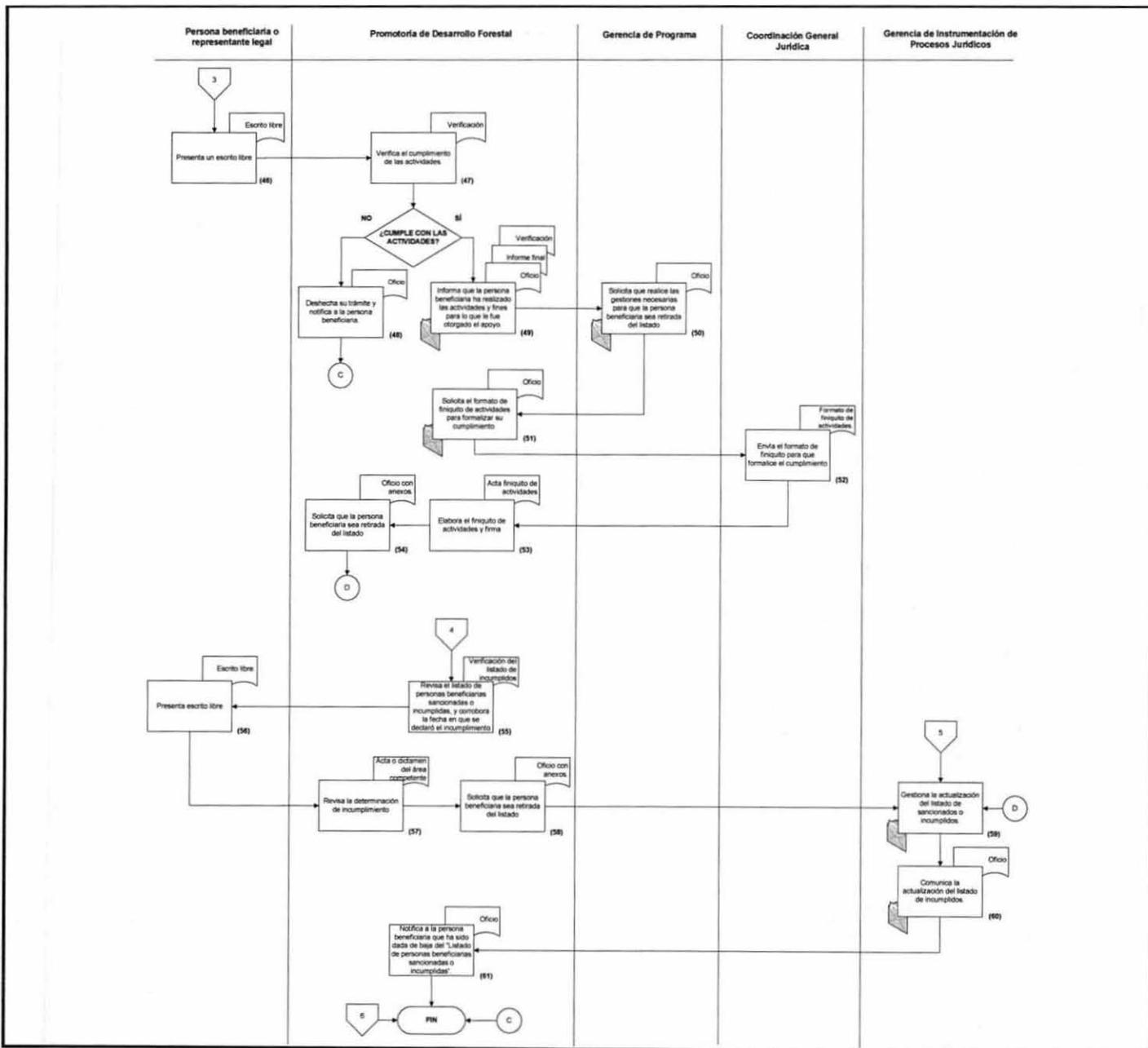
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

4. SALIDA DEL "LISTADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS SANCIONADAS O INCUMPLIDAS"

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **54 de 114**



ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS	 María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

5. ANÁLISIS DE INCOSTEABILIDAD DEL COBRO DE LOS ADEUDOS A CARGO DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE APOYOS QUE OPERA LA CONAFOR EN INCUMPLIMIENTO

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **55 de 114**

5. ANÁLISIS DE INCOSTEABILIDAD DEL COBRO DE LOS ADEUDOS A CARGO DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE APOYOS QUE OPERA LA CONAFOR EN INCUMPLIMIENTO

OBJETIVO

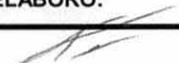
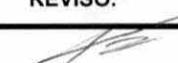
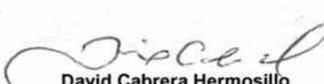
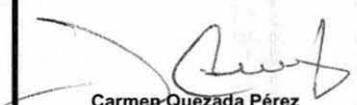
Establecer mecanismos necesarios para dar cumplimiento a los "Lineamientos para determinar la incosteabilidad de cobro de los adeudos a cargo de personas beneficiarias de apoyos que opera la CONAFOR".

ALCANCE

Promotorías de Desarrollo Forestal y Gerencia de lo Contencioso, Administrativo y Judicial.

VINCULACIÓN CON PROCEDIMIENTO

Determinación de incumplimiento o ajuste.
Notificaciones.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

5. ANÁLISIS DE INCOSTEABILIDAD DEL COBRO DE LOS ADEUDOS A CARGO DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE APOYOS QUE OPERA LA CONAFOR EN INCUMPLIMIENTO

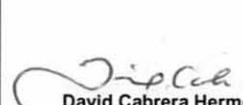
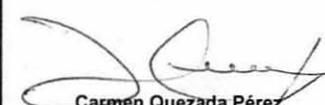
Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **56 de 114**

NORMAS DE OPERACIÓN

1. La información debe contar con calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, siendo responsabilidad de la persona que la generó.
2. En caso de que al Dictaminarse el incumplimiento en el proceso "Determinación de incumplimiento o ajuste", el monto a requerir sea menor al comunicado mediante oficio por la Coordinación General Jurídica a las Promotorías de Desarrollo Forestal, relativo al artículo 4 del Lineamiento de Incosteabilidad:
 - a. Remite a la Gerencia de lo Contencioso, Administrativo y Judicial copia certificada del "Oficio de Informe de Incumplimiento o ajuste" (Anexo 1) y del dictamen de incumplimiento.
 - b. La Promotoría de Desarrollo Forestal elabora oficio y solicita a la Gerencia de lo Contencioso, Administrativo y Judicial, se aplique el artículo 4 del lineamiento.
 - c. La Gerencia de lo Contencioso, Administrativo y Judicial emite dictamen de incosteabilidad, para proponer el caso al Comité de Incosteabilidad.
 - d. El Comité determina la incosteabilidad;
 - e. La Coordinación General Jurídica informa mediante oficio a la Promotoría de Desarrollo Forestal el acuerdo del Comité de Incosteabilidad y remite copia certificada del dictamen de incosteabilidad;
 - f. La Promotoría de Desarrollo Forestal integra el acuerdo y dictamen de incosteabilidad al expediente.
3. En caso de que el monto sea superior al comunicado por la Coordinación General Jurídica a las Promotorías de Desarrollo Forestal, relativo al artículo 4 de los lineamientos de incosteabilidad, pero menor al determinado por el Comité de Incosteabilidad, relativo a los artículos 5 fracción I y 6 de los lineamientos, la Promotoría de Desarrollo Forestal:
 - a. Remite a la Coordinación General Jurídica oficio solicitando se determine la incosteabilidad anexando:
 - Copia certificada del oficio y dictamen de incumplimiento.
 - Copia certificada del oficio de requerimiento y su notificación.
 - b. La Gerencia de lo Contencioso, Administrativo y Judicial emite dictamen de incosteabilidad, para proponer el caso al Comité de Incosteabilidad.
 - c. El Comité determina la incosteabilidad.
 - d. La Coordinación General Jurídica informa a la Promotoría de Desarrollo Forestal el acuerdo del Comité de Incosteabilidad y remite copia certificada del dictamen de incosteabilidad;
 - e. La Promotoría de Desarrollo Forestal integra el acuerdo y dictamen de incosteabilidad al expediente.
4. En caso de que la persona beneficiaria se encuentre no localizada:
 - a. La Promotoría de Desarrollo Forestal remite a la Coordinación General Jurídica solicitud de dictaminar lo

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

5. ANÁLISIS DE INCOSTEABILIDAD DEL COBRO DE LOS ADEUDOS A CARGO DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE APOYOS QUE OPERA LA CONAFOR EN INCUMPLIMIENTO

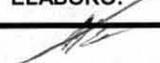
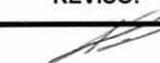
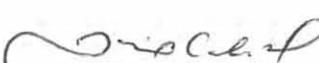
Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **57 de 114**

previsto en el artículo 9 de los lineamientos de incosteabilidad, acompañando copias certificadas del:

- Dictamen de incumplimiento.
 - El oficio de requerimiento de devolución de recursos.
 - El acta donde se hace constar que la persona beneficiaria no habita en el domicilio señalado para recibir notificaciones.
 - Las constancias de dos visitas donde se establezca que no existe el domicilio o la persona beneficiaria no habita y que no fue posible entrevistarla, incluyendo las respuestas de las autoridades que se precisan en el punto siguiente.
 - Oficio dirigido al INE o al SAT. La Promotoría de Desarrollo Forestal, gira oficio al INE tratándose de personas físicas o al SAT tratándose de personas morales, solicitando nuevo domicilio de las personas beneficiarias.
 - Respuestas del INE o el SAT. Enviar los oficios de respuestas que rindan el INE y el SAT según sea el caso, o informar que dicha gestión se solicitó sin que se haya obtenido respuesta en el plazo de tres meses.
- b. La Promotoría de Desarrollo Forestal solicita a la Coordinación General Jurídica, que proponga al Comité de Incosteabilidad el caso, para que éste determine un monto a pesar de que la persona beneficiaria no se encuentre localizada, se deba realizar el análisis a que se refiere el artículo 10 del lineamiento de incosteabilidad, a fin de valorar el costo beneficio de interponer acciones legales en caso de que se encuentren bienes susceptibles de ser afectados por una posible sentencia en su contra.
- c. La Gerencia de lo Contencioso, Administrativo y Judicial propone el dictamen de incosteabilidad al Comité.
- d. Si el Comité de Incosteabilidad aprueba el dictamen, la Coordinación General Jurídica remite copia certificada del mismo y del acuerdo a la Promotoría de Desarrollo Forestal.
- e. La Promotoría de Desarrollo Forestal integra copias certificadas del dictamen y acuerdo al expediente y fin del proceso.
5. Si la persona beneficiaria se encuentra localizada (fue debidamente notificada el oficio de requerimiento de reintegro) y el monto es superior al indicado por la Coordinación General Jurídica relativo a los artículos 5 fracción I y 6 de los lineamientos de incosteabilidad entonces la Promotoría de Desarrollo Forestal:
- a. Consulta al Registro Público de la Propiedad de la Entidad Federativa correspondiente la existencia de bienes inmuebles, si la respuesta es:
- No cuenta con bienes o el valor de los mismos no es suficiente para cubrir el adeudo entonces:

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

5. ANÁLISIS DE INCOSTEABILIDAD DEL COBRO DE LOS ADEUDOS A CARGO DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE APOYOS QUE OPERA LA CONAFOR EN INCUMPLIMIENTO

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **58 de 114**

1. Remite a la Gerencia de lo Contencioso, Administrativo y Judicial, la solicitud de dictaminar la incosteabilidad del asunto con fundamento en el artículo 10 de los lineamientos de incosteabilidad.
2. Adjuntando copias certificadas de:
 - a. Convenio de concertación.
 - b. Oficio dictamen de incumplimiento.
 - c. Requerimiento de devolución de recursos y las constancias de notificación.
 - d. La respuesta a la consulta formulada al Registro Público de la Propiedad.
3. Tratándose de personas morales la Gerencia de lo Contencioso, Administrativo y Judicial, realiza la consulta al Sistema Integral de Gestión Registral del Registro Público de Comercio y
4. Emite el proyecto de dictamen que se somete al Comité de Incosteabilidad.
5. Una vez se cuente con el acuerdo correspondiente la Gerencia de lo Contencioso, Administrativo y Judicial, remite copia certificada del mismo y del dictamen a la Promotoría de Desarrollo Forestal.
6. La Promotoría integra la copia certificada del dictamen y el acuerdo correspondiente al expediente y fin del proceso.

- Cuenta con bienes suficientes para cubrir el adeudo:

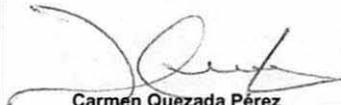
1. En dicho caso la Promotoría de Desarrollo Forestal remite a la Gerencia de lo Contencioso, Administrativo y Judicial, las siguientes constancias originales resguardando copias certificadas en el expediente correspondiente:

- a. Convenio de Concertación.
- b. Comprobantes de pagos efectuados.
- c. Oficio de informe de incumplimiento.
- d. Dictamen de incumplimiento.
- e. Requerimiento de devolución de recursos y las constancias de notificación.
- f. La respuesta a la consulta formulada al Registro Público de la Propiedad y al Sistema Integral de Gestión Registral del Registro Público del Comercio.

6. La Gerencia de lo Contencioso, Administrativo y Judicial revisa la documentación correspondiente, y en su caso, requiere información adicional a la Promotoría de Desarrollo Forestal.

7. La Gerencia de lo Contencioso Administrativo y Judicial realiza la revisión de las causales de incosteabilidad previstas en los artículos 11 y 12 de los lineamientos de incosteabilidad determinado.

- a. En caso de actualizarse una causal de incosteabilidad formula el dictamen.
- b. En caso de no existir causal de incosteabilidad formula recisión de convenio de concertación, notifica al beneficiario y presenta la demanda, denuncia o promoción administrativa para la recuperación de los recursos.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

5. ANÁLISIS DE INCOSTEABILIDAD DEL COBRO DE LOS ADEUDOS A CARGO DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE APOYOS QUE OPERA LA CONAFOR EN INCUMPLIMIENTO

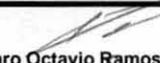
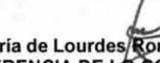
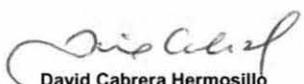
Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **59 de 114**

INDICADORES

Nombre del Indicador:	Incosteabilidad del cobro del adeudo de personas beneficiarias incumplidas.
Tipo de Indicador:	Información.
Dimensión	Eficacia.
Responsable de Obtenerlo:	Gerencia de lo Contencioso, Administrativo y Judicial.
Periodicidad:	Anual.
Unidad de Medición:	Porcentaje.
Método de Cálculo:	(Número de sesiones del Comité de Incosteabilidad realizadas / Número de sesiones del Comité de Incosteabilidad programadas) x 100

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

5. ANÁLISIS DE INCOSTEABILIDAD DEL COBRO DE LOS ADEUDOS A CARGO DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE APOYOS QUE OPERA LA CONAFOR EN INCUMPLIMIENTO

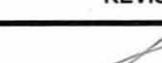
Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **60 de 114**

ACTIVIDADES SECUENCIALES POR RESPONSABLE

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	DOCUMENTO / REQUISITO / SISTEMA / HERRAMIENTA
Promotoría de Desarrollo Forestal		MECANISMO PARA DETERMINAR LA INCOSTEABILIDAD DE COBRO DE LOS ADEUDOS A CARGO DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE APOYOS QUE OPERA LA CONAFOR	
		<u>1. INCUMPLIMIENTO, CON ADEUDO MENOR RELATIVO AL ART. 4 DEL LINEAMIENTO DE INCOSTEABILIDAD:</u>	
	1	Remite mediante oficio el Informe y dictamen de incumplimiento en copias certificadas y solicita a la Gerencia de lo Contencioso, Administrativo y Judicial, se aplique el artículo 4 del lineamiento de incosteabilidad.	Oficio. Copia certificada del Informe y dictamen de incumplimiento.
Gerencia de lo contencioso, Administrativo y Judicial	2	Elabora dictamen de incosteabilidad, para proponer el caso al Comité de Incosteabilidad.	Dictamen.
Comité de Incosteabilidad	3	Determina la incosteabilidad.	Acta.
Coordinación General Jurídica	4	Informa mediante oficio a la Promotoría de Desarrollo Forestal el acuerdo del Comité de Incosteabilidad y remite copia certificada del dictamen de incosteabilidad.	Oficio con anexo.
Promotoría de Desarrollo Forestal	5	Integra el acuerdo y dictamen de incosteabilidad al expediente. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Integración al expediente.
		<u>2. INCUMPLIMIENTO, CON ADEUDO SUPERIOR AL MONTO RELATIVO AL ARTICULO 4 DEL LINEAMIENTO DE INCOSTEABILIDAD, PERO MENOR AL DETERMINADO POR EL COMITÉ RELATIVO A LOS ARTÍCULOS 5 FRACCIÓN I Y 6 DE LOS LINEAMIENTOS DE INCOSTEABILIDAD.</u>	
	6	Envía oficio a la Coordinación General Jurídica, anexando copia certificada del oficio y dictamen de incumplimiento, acuse de recibido del requerimiento de reintegro y su notificación para proponer el caso al Comité de Incosteabilidad.	Oficio con anexos.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

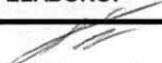
5. ANÁLISIS DE INCOSTEABILIDAD DEL COBRO DE LOS ADEUDOS A CARGO DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE APOYOS QUE OPERA LA CONAFOR EN INCUMPLIMIENTO

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **61 de 114**

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	DOCUMENTO / REQUISITO / SISTEMA / HERRAMIENTA
Gerencia de lo Contencioso, Administrativo y Judicial.		¿SE ENCUENTRA LOCALIZADA LA PERSONA BENEFICIARIA?	
	7	SÍ: Elabora el dictamen de incosteabilidad, para proponerlo al Comité de Incosteabilidad.	Dictamen.
Comité de Incosteabilidad	8	Determina la incosteabilidad.	Acta.
Coordinación General Jurídica	9	Informa mediante oficio a la Promotoría de Desarrollo Forestal el acuerdo del Comité y remite copia certificada del dictamen de incosteabilidad.	Oficio y anexos.
Promotoría de Desarrollo Forestal	10	Integra el acuerdo y la copia certificada del dictamen de incosteabilidad al expediente. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Integración al expediente.
	11	NO: Realiza visita al domicilio señalado por la persona beneficiaria para recibir notificaciones, levantando acta donde hace constar que la persona beneficiaria no habita en el domicilio o no existe el mismo.	Acta.
		¿SE LOCALIZÓ A LA PERSONA BENEFICIARIA EN LA SEGUNDA VISITA?	
		SÍ SE LOCALIZÓ: Pasa a la actividad No. 7	
	12	NO SE LOCALIZÓ: Realiza dos visitas adicionales para acreditar que no fue posible entrevistarse con la persona beneficiaria, levantando las constancias correspondientes, en el caso de que no se pudiera constatar que la persona beneficiaria habita en el domicilio señalado para recibir notificaciones.	Actas de visita.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

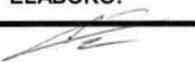
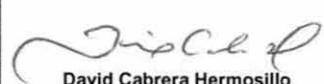
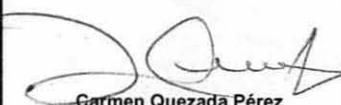
5. ANÁLISIS DE INCOSTEABILIDAD DEL COBRO DE LOS ADEUDOS A CARGO DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE APOYOS QUE OPERA LA CONAFOR EN INCUMPLIMIENTO

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **62 de 114**

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	DOCUMENTO / REQUISITO / SISTEMA / HERRAMIENTA
Promotoría de Desarrollo Forestal	13	Envía oficio al INE si la persona beneficiaria es persona física y al SAT si es persona moral, solicitando proporcione un nuevo domicilio de la persona beneficiaria buscada.	Oficio al INE y/o al SAT.
		¿EL SAT/INE PROPORCIONA NUEVO DOMICILIO?	
		Sí: Pasa a la actividad No. 12	
INE / SAT	14	NO: Confirma que no existe nuevo domicilio o no responden en el plazo de tres meses.	
Promotoría de Desarrollo Forestal	15	Solicita a la Coordinación General Jurídica que proponga al Comité de Incosteabilidad el caso para que éste determine un monto a partir del cual, a pesar de que la persona beneficiaria no se encuentre localizada debe realizarse la búsqueda de bienes susceptibles de ser afectados.	Oficio con anexos. Oficio respuesta de INE o SAT.
Coordinación General Jurídica	16	Propone al Comité de Incosteabilidad emita acuerdo que determine el monto a partir del cual se debe realizar la búsqueda de bienes susceptibles de ser afectados por una acción legal en contra de la persona beneficiaria.	Oficio.
Comité de Incosteabilidad	17	Emite acuerdo determinando el monto a partir del cual se deba realizar el análisis si la persona beneficiaria cuenta con bienes a fin de valorar el costo beneficio de interponer acciones legales en su contra.	Acuerdo.
Coordinación General Jurídica	18	Notifica a la Promotoría de Desarrollo Forestal el acuerdo del Comité de Incosteabilidad para que realice la búsqueda de bienes a nombre de la persona beneficiaria.	Oficio.
Promotoría de Desarrollo Forestal	19	Realiza búsqueda de bienes en el registro público de la propiedad de la entidad federativa tratándose de personas físicas o núcleos agrarios, y de personas morales la búsqueda se hará por internet en el sistema integral de gestión registral del registro público del comercio en el domicilio señalado por el beneficiario en el convenio de concertación.	Oficio.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

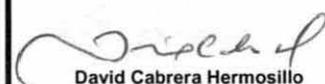
5. ANÁLISIS DE INCOSTEABILIDAD DEL COBRO DE LOS ADEUDOS A CARGO DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE APOYOS QUE OPERA LA CONAFOR EN INCUMPLIMIENTO

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **63 de 114**

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	DOCUMENTO / REQUISITO / SISTEMA / HERRAMIENTA
		¿LA PERSONA NO LOCALIZADA CUENTA CON BIENES?	
Promotoría de Desarrollo Forestal	20	SÍ: Notifica a la Coordinación General Jurídica y se anexa la certificación expedida por el RPP y la impresión de pantalla que arroja el sistema integral de gestión registral del registro público del comercio, a fin de valorar el costo beneficio de interponer acciones legales en contra de la persona beneficiaria.	Oficio del RPP. Impresión de pantallas del SIGER: RPC.
Gerencia de lo Contencioso, Administrativo y Judicial	21	Elabora el dictamen costo beneficio determinando la incosteabilidad para proponerlo al Comité de Incosteabilidad.	Dictamen.
Comité de Incosteabilidad	22	Aprueba el dictamen de incosteabilidad.	Acta.
Coordinación General Jurídica	23	Notifica mediante oficio a la Promotoría de Desarrollo Forestal el dictamen del Comité de Incosteabilidad.	Oficio. Anexo.
	24	Integra el acuerdo y dictamen de incosteabilidad al expediente. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Integración al expediente.
Promotoría de Desarrollo Forestal	25	NO: Notifica a la Coordinación General Jurídica, de la respuesta que otorgue el Registro Público de la Propiedad o el SIGER: RPC se desprende que la persona beneficiaria no cuenta con bienes.	Oficio de respuesta con anexo.
Gerencia de lo Contencioso, Administrativo y Judicial	26	Elabora el dictamen de incosteabilidad y se propone al Comité de Incosteabilidad.	Dictamen.
Comité de Incosteabilidad	27	Aprueba el dictamen de incosteabilidad.	Acta.
Coordinación General Jurídica	28	Notifica a la Promotoría de Desarrollo Forestal el dictamen del Comité de Incosteabilidad.	Oficio con anexo.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

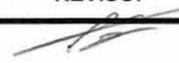
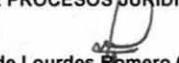
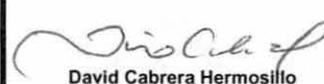
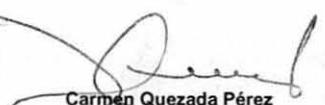
5. ANÁLISIS DE INCOSTEABILIDAD DEL COBRO DE LOS ADEUDOS A CARGO DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE APOYOS QUE OPERA LA CONAFOR EN INCUMPLIMIENTO

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **64 de 114**

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	DOCUMENTO / REQUISITO / SISTEMA / HERRAMIENTA
Promotoría de Desarrollo Forestal	29	Integra el acuerdo y dictamen de incosteabilidad al expediente. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Integración al expediente.
		<u>3. SI LA PERSONA BENEFICIARIA SE ENCUENTRA LOCALIZADA Y EL MONTO ES SUPERIOR A LO PREVISTO EN LOS ARTICULOS 5 FRACCIÓN I Y 6 DE LOS LINEAMIENTOS DE INCOSTEABILIDAD:</u>	
	30	Realiza búsqueda de bienes en el registro público de la propiedad de la entidad federativa tratándose de personas físicas o núcleos agrarios, y de personas morales la búsqueda se hará por internet en el sistema integral de gestión registral del registro público del comercio en el domicilio señalado por el beneficiario en el convenio de concertación.	Oficio y/o formato de solicitud.
	31	Notifica a la Coordinación General Jurídica, que de la respuesta que otorgue el Registro Público de la Propiedad o el Sistema Integral de Gestión Registral del Registro Público del Comercio, se desprende que la persona beneficiaria no cuenta con bienes, o el valor de los mismos no es suficiente para cubrir el adeudo.	Oficio de respuesta con anexo.
	32	Solicita a la Gerencia de lo Contencioso, Administrativo y Judicial, se dictamine la incosteabilidad del adeudo, adjuntando copias certificadas: - Convenio de concertación. - Oficio y dictamen de incumplimiento. - El requerimiento de reintegro de recursos y constancias de notificación. - La respuesta de la consulta al Registro Público de la Propiedad y la impresión de pantalla que arroja el Sistema Integral de Gestión Registral del Registro Público de Comercio.	Oficio con anexos.
Gerencia de lo Contencioso, Administrativo y Judicial	33	Emite proyecto de dictamen que propondrá al Comité de Incosteabilidad.	Dictamen.
Comité de Incosteabilidad	34	Aprueba el dictamen de incosteabilidad y se notifica a la Promotoría de Desarrollo Forestal.	Acta.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

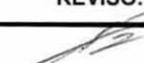
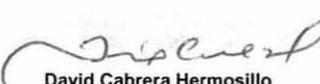
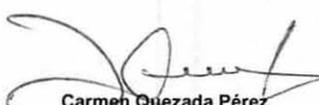
5. ANÁLISIS DE INCOSTEABILIDAD DEL COBRO DE LOS ADEUDOS A CARGO DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE APOYOS QUE OPERA LA CONAFOR EN INCUMPLIMIENTO

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **65 de 114**

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	DOCUMENTO / REQUISITO / SISTEMA / HERRAMIENTA
Coordinación General Jurídica	35	Notifica a la Promotoría de Desarrollo Forestal el dictamen del Comité de Incosteabilidad.	Oficio y anexo.
Promotoría de Desarrollo Forestal	36	Integra el acuerdo y dictamen de incosteabilidad al expediente. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Integración al expediente.
		<u>4. SI LA PERSONA BENEFICIARIA SE ENCUENTRA LOCALIZADA Y CUENTA CON BIENES SUFICIENTES PARA CUBRIR EL ADEUDO:</u>	
	37	Envía a la Coordinación General Jurídica, las siguientes constancias en originales resguardando copias certificadas del expediente: - Convenio de concertación. - Comprobantes de pagos efectuados. - Oficio de informe de incumplimiento. - Dictamen de incumplimiento. - "Oficio de requerimiento de reintegro de recursos" (Anexo 3). - Constancias de notificación. - La respuesta de la consulta al Registro Público de la Propiedad y al Sistema Integral de Gestión Registral del Registro Público del Comercio. - Escritura pública del bien o bienes localizados en el Registro Público de la Propiedad.	Oficio con anexos.
Coordinación General Jurídica	38	Revisa la documentación.	Oficio de requerimiento.
	39	¿SE REQUIERE INFORMACIÓN ADICIONAL, EN CASO DE QUE LA DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN ESTÉ INCOMPLETA O SEA INCORRECTA? <u>Sí:</u> Requiere información adicional a la Promotoría de Desarrollo Forestal.	Oficio por correo electrónico.
Promotoría de Desarrollo Forestal	40	Responde y envía documentación adicional. Pasa a la actividad No. 41	Oficio y anexos.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

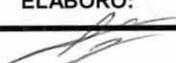
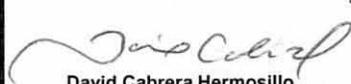
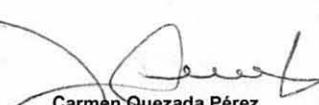
5. ANÁLISIS DE INCOSTEABILIDAD DEL COBRO DE LOS ADEUDOS A CARGO DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE APOYOS QUE OPERA LA CONAFOR EN INCUMPLIMIENTO

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **66 de 114**

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	DOCUMENTO / REQUISITO / SISTEMA / HERRAMIENTA
Coordinación General Jurídica	41	<u>NO:</u> Revisa las causales de incosteabilidad previstas en el lineamiento de Incosteabilidad (Art 11 y 12).	Revisión documental.
	42	Elabora el proyecto de dictamen para proponerlo al Comité de Incosteabilidad.	Dictamen.
Comité de Incosteabilidad	43	Aprueba el dictamen de incosteabilidad y se notifica a la Promotoría de Desarrollo Forestal.	Acta.
Coordinación General Jurídica	44	Notifica a la Promotoría de Desarrollo Forestal el dictamen del Comité de Incosteabilidad.	Oficio con anexo.
Promotoría de Desarrollo Forestal	45	Integra el acuerdo y dictamen de incosteabilidad al expediente. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Integración al expediente.
		5. EN CASO DE NO EXISTIR CAUSAL DE INCOSTEABILIDAD:	
Coordinación General Jurídica	46	Revisa las causales de incosteabilidad previstas en el lineamiento de incosteabilidad (Art. 11 y 12), y advierte que no existe causa de incosteabilidad.	Revisión documental.
	47	Elabora la rescisión de convenio de concertación y notifica a la Promotoría de Desarrollo Forestal.	Oficio anexando aviso de rescisión.
Promotoría de Desarrollo Forestal	48	Notifica a la persona beneficiaria la rescisión del convenio de concertación y envía a la Coordinación General Jurídica las constancias.	Actas de notificación.
	49	Envía a la Coordinación General Jurídica las constancias.	Oficio con anexos.
Coordinación General Jurídica	50	Presenta: - Demanda o - Denuncia FIN DEL PROCEDIMIENTO	Acuses de promociones.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

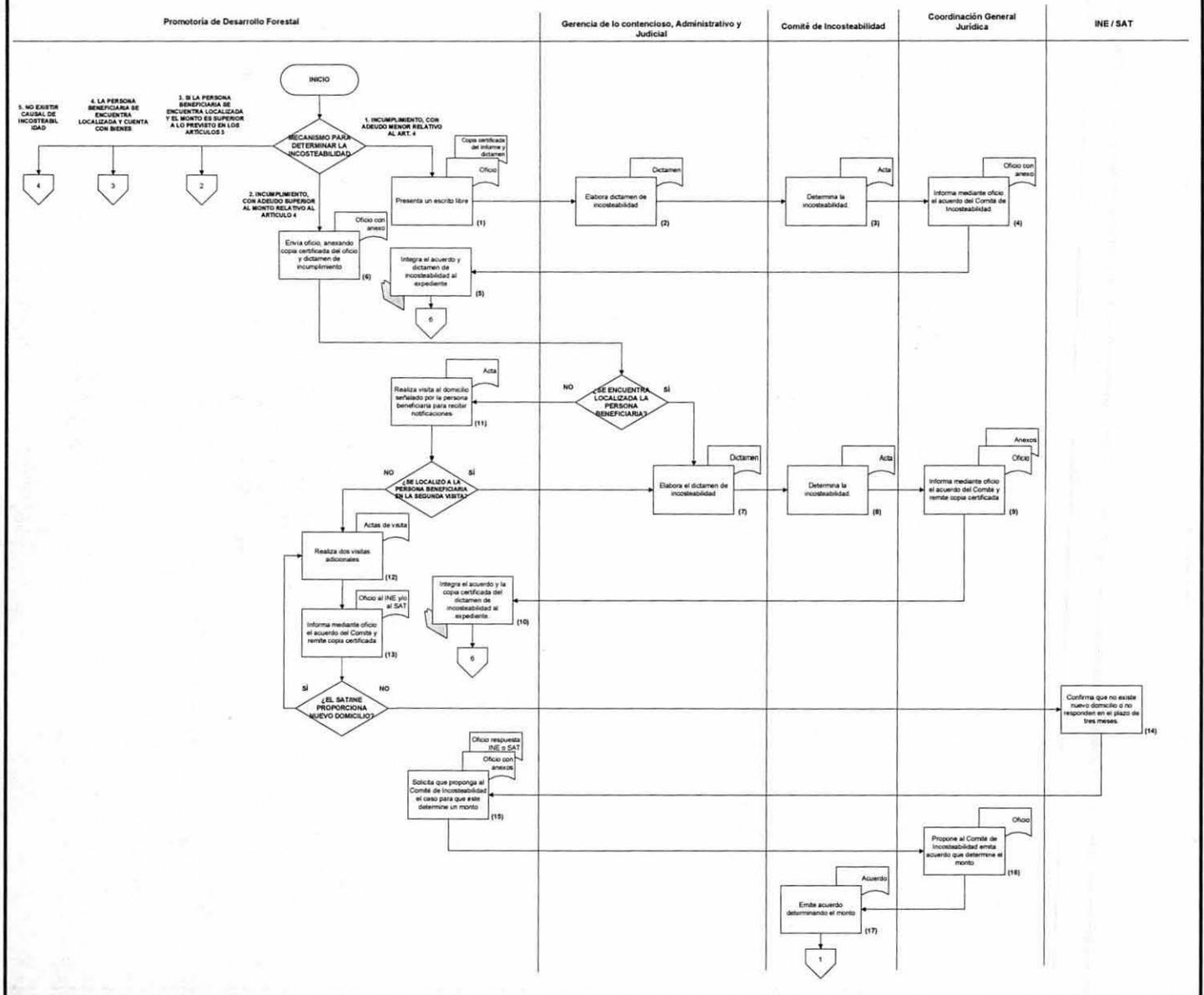
5. ANÁLISIS DE INCOSTEABILIDAD DEL COBRO DE LOS ADEUDOS A CARGO DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE APOYOS QUE OPERA LA CONAFOR EN INCUMPLIMIENTO

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página 67 de 114

DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
<p>Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p>María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p>Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p>María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p>David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA</p>	<p>Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</p>

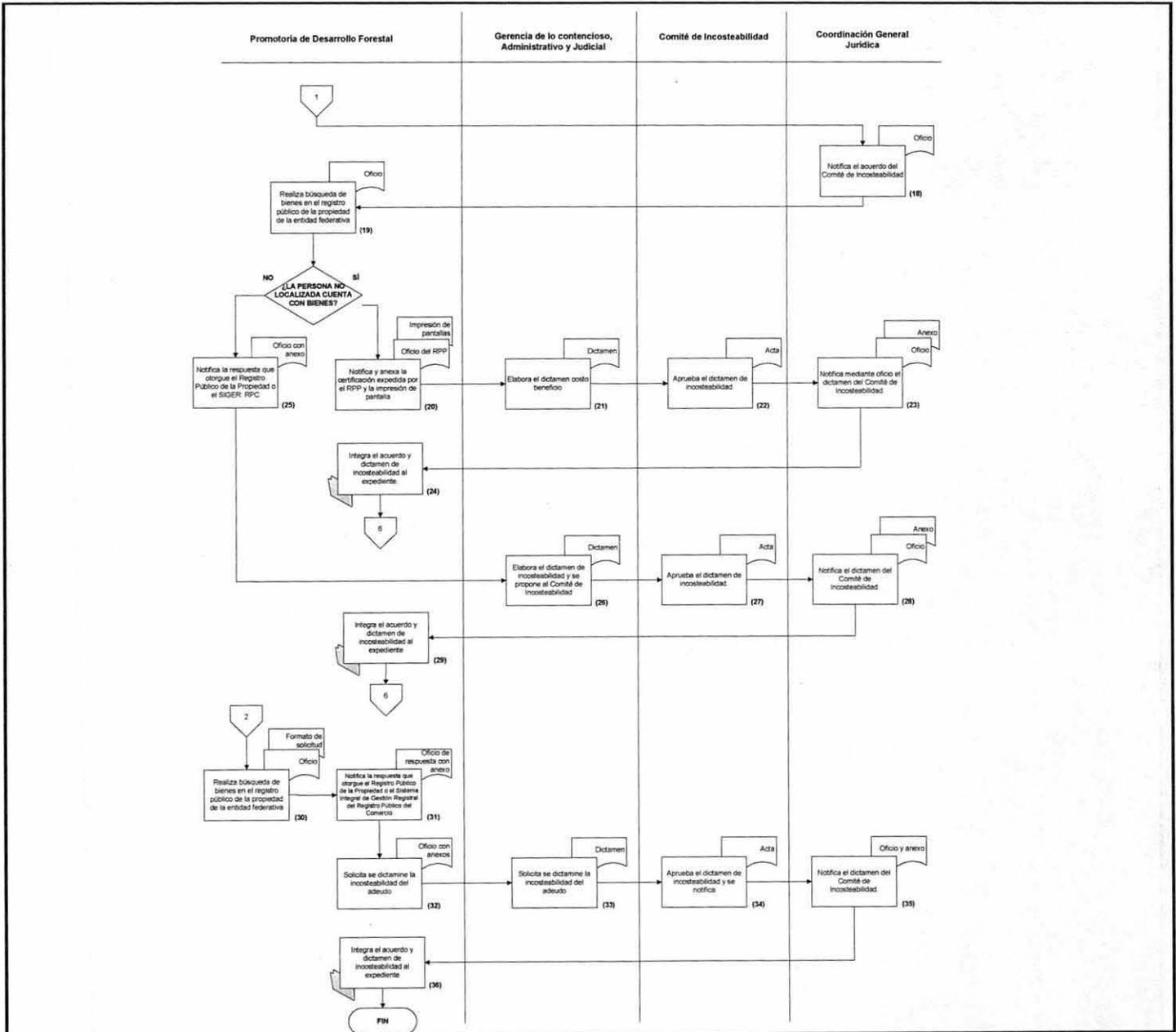
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

5. ANÁLISIS DE INCOSTEABILIDAD DEL COBRO DE LOS ADEUDOS A CARGO DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE APOYOS QUE OPERA LA CONAFOR EN INCUMPLIMIENTO

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **68 de 114**



ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

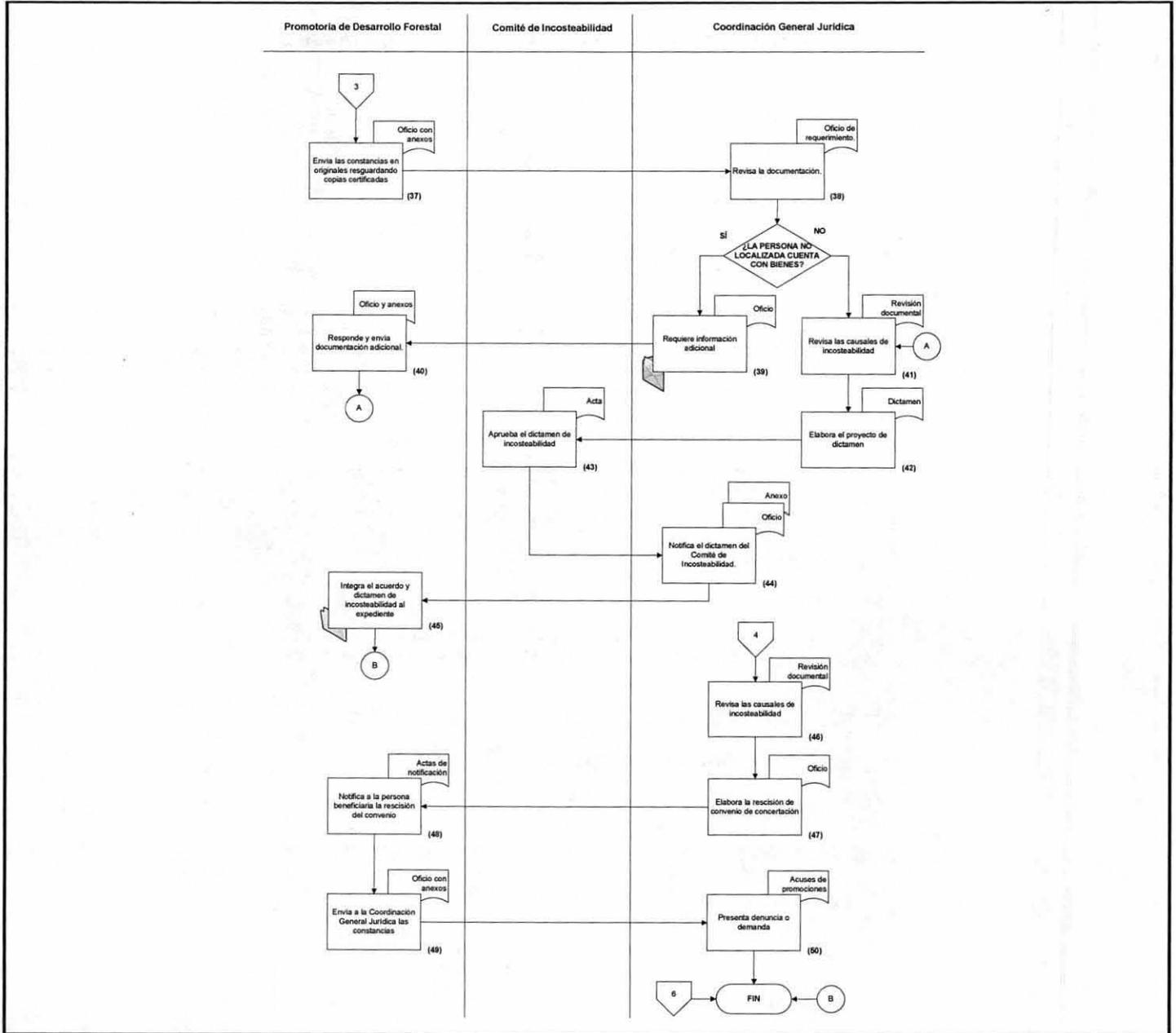
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

5. ANÁLISIS DE INCOSTEABILIDAD DEL COBRO DE LOS ADEUDOS A CARGO DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE APOYOS QUE OPERA LA CONAFOR EN INCUMPLIMIENTO

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **69 de 114**



ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
<p><i>[Signature]</i> Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p><i>[Signature]</i> María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p><i>[Signature]</i> Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p><i>[Signature]</i> María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p><i>[Signature]</i> David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA</p>	<p><i>[Signature]</i> Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</p>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página 70 de 114

V. ANEXOS

Anexo 1. "Oficio de Informe de Incumplimiento"

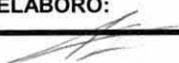
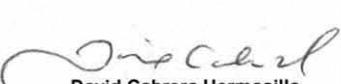
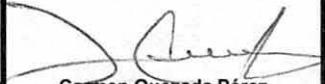
Promotoría de Desarrollo Forestal de [Estado]
Oficio No. CNF/[identificador]/[número]/[Año]
[Lugar de expedición] a [Fecha]

Informe de Incumplimiento

[Nombre del Gerente de Programa al que se dirige]
[Denominación de la Gerencia del Programa a la que se dirige]
Presente

Con fundamento en los artículos 5 fracción I, inciso a) y 11 fracción II, del acuerdo por el que se da a conocer la modificación al Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril del 2021 y su última reforma del 16 de diciembre del año 2022, así como en el artículo tercero de los LINEAMIENTOS para la integración, organización y funcionamiento de los Comités Técnicos de los programas que opera la Comisión Nacional Forestal publicados el 02 de febrero de 2023, en el Diario Oficial de la Federación, solicito a usted dictaminar el siguiente caso

I. Datos generales	
Número y fecha de suscripción del Convenio de Concertación	[Indicar número, si lo tiene y fecha].
Nombre o denominación del beneficiario	[Indicar el nombre o denominación]
Domicilio del predio donde se ejecutaron los apoyos	[Describir tal cual se establece en el convenio, domicilio o datos de ubicación].
Domicilio del beneficiario	[Puede ser o no el mismo domicilio del predio, en caso de que se hubiera señalado domicilio para recibir notificaciones acentar éste].
Concepto de los apoyos	[Conforme a la identificación del concepto de apoyo que se establece en las Reglas de Operación, o lineamientos correspondientes. Incluir nomenclatura y denominación].
Monto total de los apoyos asignados	[Con número y letra].
II. Fundamentación	
1. Cláusulas relevantes del convenio de concertación:	
A. [Indicar las cláusulas del convenio incumplidas por el beneficiario]	
2. Disposiciones aplicables de las Reglas de Operación o lineamientos correspondientes.	
[Indicar los fundamentos legales aplicables de las reglas de operación o lineamiento]	
III. Motivación	
Hechos	
[Relación de hechos que dan lugar al incumplimiento]	
Evidencias	
[Relación de pruebas, casi todas documentales, que acreditan todos los hechos narrados]	
IV. Cuantificación de apoyos asignados, pagados o entregados	
1. Monto del apoyo económico asignado:	
[Establecer con número y letra la cantidad total asignada al beneficiario]	
2. Apoyos en especie:	
[Indicar el dato, en la unidad de medida específica, de apoyos otorgados en especie]	
3. Monto del apoyo efectivamente pagado:	
[Establecer el dato, con número y letra de la cantidad del apoyo asignado que fue efectivamente pagado]	

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página 71 de 114

Promotoría de Desarrollo Forestal de [Estado]
Oficio No. CNF/[identificador]/[número]/[Año]
[Lugar de expedición] a [Fecha]

Informe de Incumplimiento

pagado]

4. Apoyos en especie efectivamente entregados:
[Indicar el dato, en la unidad de medida específica, de apoyos en especie efectivamente entregados]

17

V. Cantidad a reintegrar

Concepto	Montos
[Indicar la razón por la que se realizó el pago, primer pago anticipo, etc.]	\$(Indicar con número la cantidad)
Cuantificación del valor de los apoyos entregados en especie	\$0.00
Total a reintegrar	\$0.00

[Nota: si es necesario incluir en este espacio la memoria de cálculo del valor de los apoyos entregados en especie]

VI. Cumplimiento de obligaciones por parte de CONAFOR

Obligación	Apoyo económico
Fundamento	[Indicar la cláusula del convenio que señala la obligación de CONAFOR de pagar la cantidad]
Monto	\$(Monto efectivamente pagado, con número y letra)
Fecha de cumplimiento	[Fecha en que se realizó el pago al beneficiario]
Forma	[Datos de la transferencia bancaria o método de pago]
Detalle	[en caso de existir alguna observación]

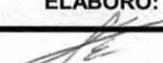
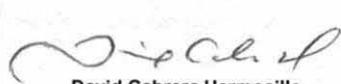
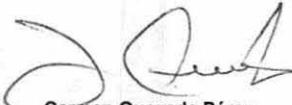
Obligación	Apoyo en especie
Fundamento	[Indicar la cláusula del convenio que señala la obligación de CONAFOR de pagar la cantidad]
Descripción	[Descripción de los bienes entregados]
Fecha de cumplimiento	[Fecha en que se realizó la entrega de bienes]
Forma	[Forma en que se realizó, por ejemplo, recolección por parte del beneficiario en el vivero x]
Detalle	[en caso de existir alguna observación]

VII. Determinación del incumplimiento
[Argumento en el cual se vinculan los hechos con los fundamentos para concluir el incumplimiento y la cantidad que debe requerirse en reintegro].

VIII. Circunstancias externas que pudieron influir en el incumplimiento y que el beneficiario hizo del conocimiento del área de seguimiento

Circunstancias externas
[Se debe asentar las manifestaciones que hubiera señalado el beneficiario como justificantes del incumplimiento, de haberlas realizado].

Evidencias
[Indicar si junto con las manifestaciones anteriores aportó alguna evidencia, en ese caso se debe relacionar aquí].

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **72 de 114**

Promotoria de Desarrollo Forestal de [Estado]
Oficio No. CNF/[identificador]/[número]/[Año]
[Lugar de expedición] a [Fecha]

Informe de Incumplimiento

Adjunto la presente encontrará copias certificadas de los documentos relacionados.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

[Nombre de la persona y cargo del titular/suplente legal de la PDF]

33

Ccp

Lic. María de Lourdes Romero Camacho, Gerente de lo Contencioso, Administrativo y Judicial.

[Antefirma]

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
<p>Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p>María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p>Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p>María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p>David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA</p>	<p>Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</p>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

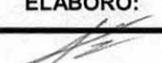
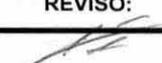
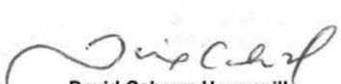
Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **73 de 114**

1. Instructivo de Llenado: "Oficio de Informe de Incumplimiento"

CAMPO	No.	DESCRIPCIÓN
Oficio	1	Indicar el identificador, número y año, así como el lugar de expedición y la fecha de elaboración del oficio.
Nombre	2	Nombre de la persona titular de la Gerencia de Programa al que se dirige.
Denominación	3	Denominación de la Gerencia del Programa a la que se dirige.
Número y fecha de suscripción del Convenio de Concertación	4	Indicar número, si lo tiene y fecha.
Nombre o denominación del beneficiario	5	Indicar el nombre o denominación.
Domicilio del predio donde se ejecutarían los apoyos	6	Describir tal cual se establece en el convenio, domicilio o datos de ubicación.
Domicilio del beneficiario	7	Puede ser o no el mismo domicilio del predio, en caso de que se hubiera señalado domicilio para recibir notificaciones asentar éste.
Concepto de los apoyos	8	Conforme a la Identificación del concepto de apoyo que se establece en las Reglas de Operación, o lineamientos correspondientes. Incluir nomenclatura y denominación
Monto total de los apoyos asignados	9	Indicar el monto total de los apoyos asignados con número y letra.
Cláusulas relevantes del convenio de concertación	10	Indicar las cláusulas del convenio incumplidas por el beneficiario.
Disposiciones aplicables de las Reglas de Operación o lineamientos correspondientes	11	Indicar los fundamentos legales aplicables de las reglas de operación o lineamientos.
Hechos	12	Relación de hechos que dan lugar al incumplimiento.
Evidencias	13	Relación de pruebas, casi todas documentales, que acreditan todos los hechos narrados.
Monto del apoyo económico asignado	14	Establecer con número y letra la cantidad total asignada al beneficiario.
Apoyos en especie	15	Indicar el dato, en la unidad de medida específica, de apoyos otorgados en especie.
Monto del apoyo efectivamente pagado	16	Establecer el dato, con número y letra de la cantidad del apoyo asignado que fue efectivamente pagado.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

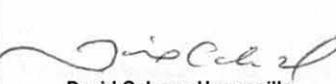
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **74 de 114**

CAMPO	No.	DESCRIPCIÓN
Apoyos en especie efectivamente entregados	17	Indicar el dato, en la unidad de medida específica, de apoyos en especie efectivamente entregados.
Concepto	18	Indicar la razón por la que se realizó el pago, primer pago, anticipo, etc.
Montos	19	Indicar con número la cantidad.
Fundamento	20	Indicar la cláusula del convenio que señala la obligación de CONAFOR de pagar la cantidad.
Monto	21	Monto efectivamente pagado, con número y letra.
Fecha de cumplimiento	22	Fecha en que se realizó el pago al beneficiario.
Forma	23	Datos de la transferencia bancaria o método de pago.
Detalle	24	Indicar, en caso de existir alguna observación.
Fundamento	25	Indicar la cláusula del convenio que señala la obligación de CONAFOR de pagar la cantidad.
Descripción	26	Descripción de los bienes entregados.
Fecha de cumplimiento	27	Fecha en que se realizó la entrega de bienes.
Forma	28	Forma en que se realizó, por ejemplo, recolección por parte del beneficiario en el vivero x.
Detalle	29	Mencionar en caso de existir alguna observación.
Determinación del incumplimiento	30	Argumento en el cual se vinculan los hechos con los fundamentos para concluir el incumplimiento y la cantidad que debe requerirse en reintegro.
Circunstancias externas	31	Asentar las manifestaciones que hubiera señalado el beneficiario como justificantes del incumplimiento, de haberlas realizado.
Evidencias	32	Indicar si junto con las manifestaciones anteriores aportó alguna evidencia, en ese caso se debe relacionar aquí.
Atentamente	33	Nombre de la persona y cargo del titular/suplente legal de la Promotoría de Desarrollo Forestal.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez, SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página 75 de 114

Anexo 2. "Dictamen para determinar el incumplimiento o ajuste"

COMISIÓN NACIONAL FORESTAL
COORDINACIÓN GENERAL DE _____
GERENCIA DE _____

DICTAMEN PARA DETERMINAR EL INCUMPLIMIENTO O AJUSTE

En la ciudad de _____, en el estado de _____, siendo las _____ horas (once horas) del día 00 _____ del mes de _____ del año _____, conforme a las facultades señaladas en el artículo tercer transitorio de los LINEAMIENTOS para la integración, organización y funcionamiento de los Comités Técnicos de los programas que opera la Comisión Nacional Forestal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 2 de febrero de 2023, así como los artículos 4, letra B), fracción IV, 5, fracción V, inciso a) y 15 Fracción XLII del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 30 de abril de 2021 y su última reforma el 16 de diciembre de 2022, y los artículos 35 y 36 de las REGLAS de Operación _____, publicados en el Diario Oficial de la Federación el _____, personal de la Gerencia de _____ se reunieron con el objeto de determinar y proceder a realizar la revisión del Oficio de Informe de Incumplimiento número PDF _____ suscrito por la Promotoría de Desarrollo Forestal en el Estado de _____ conforme a lo siguiente:

Nombre	Carácter
_____	_____
_____	_____

1. Apoyo verificado por la Promotoría de Desarrollo Forestal

Nombre del beneficiario(a) _____
Número de folio _____, concepto o modalidad del apoyo _____

2. Causal de incumplimiento.

Señalar la causa que se estableció en el informe de incumplimiento esta puede ser una o varias según lo estipulado en dicho informe, ejemplo:

Con fecha _____ de _____ de _____, se suscribió el convenio de concertación con el C. _____ y la CONAFOR a través de la Promotoría de Desarrollo Forestal en _____, mediante el mismo se comprometió a realizar las siguientes acciones:

El C. _____, Enlace de Promotoría Técnica, adscrito a la Promotoría de Desarrollo Forestal en _____, cita en el acta de visita y supervisión el día _____ mes _____ año _____, que durante el recorrido realizado "No se

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
<p>Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p>María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p>Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p>María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p style="text-align: center;">David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA</p>	<p style="text-align: center;">Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</p>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página 76 de 114

encontró evidencia de las actividades de suelo, cercado, y establecimiento de planta forestal, se observó que el predio es de uso ganadero". En dicho acto el beneficiario C. _____, manifestó que a causa de _____, por eso no hay evidencia de lo realizado, se enlistan las acciones que acreden el incumplimiento.

- No realizar las actividades con base a lo establecido en el convenio de concertación y de conformidad con el acta de visita y supervisión de fecha _____ mes _____ de 202____;

Con base en lo anterior, se considera que lo supervisado en campo tiene discrepancias con el informe presentado por el beneficiario.

3. Resultados del proceso de revisión

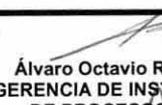
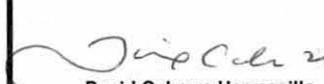
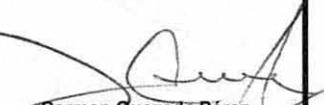
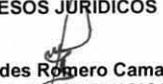
Determinación de incumplimiento:

Con base en el informe de incumplimiento número PDF-_____/2022, de fecha X____/X____, año XXX, presentado por la Promotoría de Desarrollo Forestal en el Estado de _____ y con fundamento en [transcribir los fundamentos que se señalaron en el informe de incumplimiento, el transitorio tercero de los LINEAMIENTOS para la integración, organización y funcionamiento de los Comités Técnicos de los programas que opera la Comisión Nacional Forestal y el Convenio de Concertación de fecha X____/X____, se declara el incumplimiento del C. [nombre de la persona beneficiaria], en razón de [obtener información del apartado "determinación del incumplimiento" de informe], en consecuencia se deberán realizar las acciones correspondientes para obtener el reintegro de los apoyos otorgados por un monto de [indicar el monto señalado en el apartado \$ 0,000.00 (cantidad con letra 00/100 M.N.), daño patrimonial" del informe].

Como consecuencia del incumplimiento antes señalado se declara la suspensión del pago restante, por lo que deberá realizarse el reintegro al Fondo Forestal Mexicano del recurso no ejercido en el proyecto por el correspondiente a la cantidad de \$0,000.00 (cantidad con letra 00/100 M.N.) e incluir a la persona beneficiaria al listado de personas beneficiarias sancionadas e incumplidas de conformidad con los artículos 10 fracción II y 36 de las REGLAS de Operación _____ publicados en el Diario Oficial de la Federación el _____.

Por lo cual la Gerencia de _____ con fundamento en el transitorio tercero de los LINEAMIENTOS para la integración, organización y funcionamiento de los Comités Técnicos de los programas que opera la Comisión Nacional Forestal, comunicará a la Coordinación General Jurídica la presente determinación para que realice las gestiones necesarias a fin de que se incluya a la persona beneficiaria el C. XX____ XXXX, en el listado de personas beneficiarias sancionadas e incumplidas.

De igual manera procederá a informar a la Promotoría de Desarrollo Forestal la presente determinación a efecto de que proporcione a la Coordinación General Jurídica la

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **77 de 114**

documentación soporte para subir al beneficiario al listado de personas beneficiarias sancionadas e incumplidas e informar posteriormente a la persona beneficiaria que ha sido determinado como incumplido".-----

Se instruye a la Promotoría de Desarrollo Forestal en estado de 39, a informar por escrito a la persona beneficiaria que ha sido determinada incumplida en los términos del presente dictamen. Se deberá informar sobre las causas y consecuencias del incumplimiento, así como los plazos y formas de reintegrar los recursos. Lo anterior se realizará a través de los medios de comunicación que la persona beneficiaria haya señalado previamente en su solicitud de apoyo, y se dejará constancia de la misma en el expediente correspondiente.

Por último, y trascurrido el plazo que se le otorgó a la persona beneficiaria para reintegrar el recurso, la Promotoría de Desarrollo Forestal 40 transferirá el expediente completo, con la determinación de incumplimiento a la Coordinación General Jurídica para el tratamiento legal correspondiente considerando las disposiciones legales aplicables.-----

Se expide la presente para los fines legales a los que haya a lugar.-----

No habiendo otros hechos que constar en el presente dictamen de incumplimiento, éste se por terminada a las 00:00 horas 41 del día 00 (____) del mes de 42 del año 2023 (dos mil tres), firmando previa lectura y ratificación de la misma, al final de esta hoja y rubricando al margen todas y cada una de las hojas que la integran, los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo-----**CONSTE**-----

Firma del DICTAMEN:

Elaboró

43

Validó

44
Gerente de

*** Emitirse y firmarse por duplicado.**

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
<p>Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p>María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p>Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p>María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p><i>David Cabrera</i></p> <p>David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA</p>	<p><i>Carmen Quezada</i></p> <p>Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</p>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

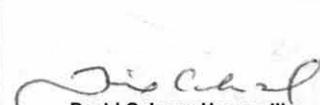
Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **78 de 114**

2. Instructivo de Llenado: "Dictamen para Determinar el Incumplimiento o Ajuste"

CAMPO	No.	DESCRIPCIÓN
Gerencia	1	Nombre de la Gerencia de Programa.
Ciudad	2	Ciudad en la que se encuentra la Gerencia de Programa.
Estado	3	Entidad federativa en la que se encuentra la Gerencia de Programa.
Hora	4	Hora en la que se emite el dictamen (indicar con número y letra).
Día	5	Día en la que se emite el dictamen.
Mes y Año	6	Mes y año en la que se emite el dictamen. (El año se indica con número y letra).
Reglas de Operación	7	Reglas de Operación vigentes que le apliquen en la ejecución del apoyo.
Fecha	8	Fecha de cuando se publicaron las Reglas de Operación vigentes en el Diario Oficial de la Federación.
Gerencia de Programa	9	Nombre de la Gerencia de Programa correspondiente.
Número de oficio	10	Numero de oficio de informe de incumplimiento o ajuste emitido por la Promotoría de Desarrollo Forestal.
Estado	11	Entidad federativa adscripción de la Promotoría de Desarrollo Forestal.
Nombre	12	Nombres de las personas que elaboran, revisan y valida el dictamen, debiendo ser desde enlace hasta la persona titular de la Gerencia de Programa.
Carácter	13	Nombre de los cargos de las personas que participan en la elaboración, revisión y validación.
Nombre del beneficiario(a)	14	Nombre completo de la persona beneficiaria.
Número de folio	15	Folio de apoyo.
Concepto o modalidad del apoyo	16	Nombre del concepto o modalidad del apoyo.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

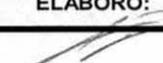
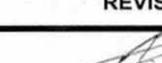
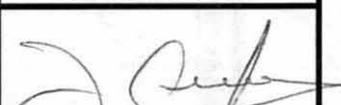
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **79 de 114**

CAMPO	No.	DESCRIPCIÓN
Fecha	17	Fecha de la firma del convenio inicial.
C.	18	Nombre completo de la persona beneficiaria.
Estado	19	Entidad federativa de adscripción de la Promotoría de Desarrollo Forestal.
C.	20	Nombre completo de la persona que realizó la visita en campo.
Estado	21	Entidad federativa de adscripción de la Promotoría de Desarrollo Forestal.
Fecha	22	Fecha en la que se realizó la verificación.
C.	23	Nombre completo de la persona beneficiaria.
Causa	24	Señala si existen discrepancias en la ejecución del apoyo, o nulas actividades que provoca determinar el incumplimiento.
Hechos	25	Hechos que llevaron a un incumplimiento.
Fecha	26	Fecha en la que se realizó el acta de visita y supervisión.
Número de oficio	27	Numero de oficio de informe de incumplimiento o ajuste emitido por la Promotoría de Desarrollo Forestal.
Fecha	28	Fecha del oficio de informe de incumplimiento.
Estado	29	Entidad federativa de adscripción de la Promotoría de Desarrollo Forestal.
Fecha	30	Fecha del convenio de concertación.
C.	31	Nombre completo de la persona beneficiaria.
Razón	32	Obtener la información del apartado "determinación del incumplimiento o ajuste" de informe.
Monto	33	Monto del reintegro de los apoyos otorgados (indicar el monto con número y letra).

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

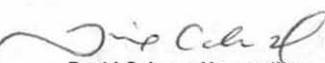
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **80 de 114**

CAMPO	No.	DESCRIPCIÓN
Porcentaje y Cantidad	34	Reintegro, por parte de la Gerencia de Programa, del recurso no erogado según corresponda a Reglas de Operación o Lineamientos. Indicar el porcentaje y el monto con número y letra.
Reglas de Operación	35	Reglas de Operación vigentes que le apliquen en la ejecución del apoyo.
Fecha	36	Fecha de cuando se publicaron las Reglas de Operación vigentes en el Diario Oficial de la Federación.
Gerencia	37	Nombre de la Gerencia de Programa correspondiente.
C.	38	Nombre de la persona beneficiaria.
Estado	39	Entidad federativa de adscripción de la Promotoría de Desarrollo Forestal.
Estado	40	Entidad federativa de adscripción de la Promotoría de Desarrollo Forestal.
Hora	41	Hora de cierre del dictamen.
Fecha	42	Fecha del dictamen (indicando día, mes y año).
Elaboró	43	Nombre completo, cargo y firma de quien elabora y valida el dictamen.
Validó	44	Nombre, cargo y firma de la persona titular de la Gerencia de programa

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **81 de 114**

Anexo 3. "Oficio de requerimiento de reintegro de recursos"



Promotoría de Desarrollo Forestal del Estado de _____
Oficio No. CNF/[identificador]/[número]/[Año]
_____, a _____ del 2023

4 C. NOMBRE DEL BENEFICIARIO

FOLIO DE SOLICITUD No. DEL APOYO. _____
PRESENTE

Con fundamento en lo previsto por la fracción I y II del artículo 11 del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de abril del año 2021 y su última reforma el 16 diciembre de 2022.

En relación al convenio que tiene celebrado con la Comisión Nacional Forestal de fecha [fecha del convenio], informo a usted que se ha registrado el incumplimiento al mismo con fundamento en [integrar fundamentos establecidos en la determinación de incumplimiento] en razón de que [transcribir lo que motivó la determinación del incumplimiento], lo cual fue determinado mediante examen de incumplimiento de fecha _____ emitido por la Gerencia de Programa _____. Sin que dicha determinación se considere la finalización de un procedimiento administrativo, sino únicamente la validación del incumplimiento por dicha instancia.

En tal virtud se le invita a que en el término de 10 diez días naturales contados a partir de la notificación de este comunicado reintegre la cantidad de \$[monto a solicitar en reintegro de acuerdo al informe de incumplimiento], cantidad que podrá depositar en la cuenta número CEP52181 a nombre de FID BANORTE 744792 BNT MEX BANCO MERCANTIL DEL NORTE S.A en la institución bancaria BANCO MERCANTIL DEL NORTE S.A. (BANORTE), debiendo proporcionar a la Institución Bancaria las siguientes referencias: Nombre de beneficiario, componente o concepto de apoyo que le fue asignado, entidad federativa y año en que se le asignó el apoyo, con el objeto de que su devolución sea identificada por la Comisión Nacional Forestal, tal y como lo señala la Cláusula Décima _____ [Cláusula que establece la devolución de recursos en caso de incumplimiento] del convenio antes referido. Atentamente le solicitamos proporcione a esta Promotoría copia del comprobante del depósito realizado para efectos de su registro.

Cabe señalar que ningún servidor público de la CONAFOR se encuentra autorizado para recibir dinero en efectivo de las personas beneficiarias por ningún concepto.

Informo a usted que en caso de no realizar la devolución de los recursos estará sujeto a las acciones legales que la Comisión Nacional Forestal realice para proveer la restitución de las cantidades antes referidas o cualquier otra que se desprenda del convenio referido.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **82 de 114**



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Le informo que de acuerdo con la normatividad vigente podría existir la posibilidad de suscribir un convenio por el cual de cumplimiento a las actividades y fines para los que fue otorgado el apoyo que registra incumplimiento. De ser el caso deberá presentar ante la Promotoría de Desarrollo Forestal una solicitud de cumplimiento voluntario.

Lo anterior en los términos del cuarto transitorio de las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2022 y artículo sexto transitorio de los "Lineamientos de Compensación Ambiental por Cambio de Uso de Suelo en Terrenos Forestales" publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de julio de 2022, ambos procesos de desahogan con base a los previsto en el artículo cuarto transitorio de las Reglas de Operación vigentes.

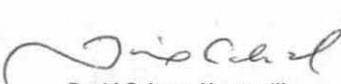
Con un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
EL PROMOTOR**





 CCP, _____

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

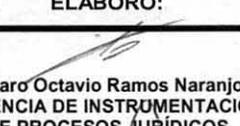
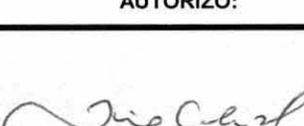
Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **83 de 114**

3. Instructivo de Llenado: “Oficio de requerimiento de reintegro de recursos”

CAMPO	No.	DESCRIPCIÓN
Estado	1	Entidad federativa a la que pertenece la Promotoría de Desarrollo Forestal en donde se realiza la notificación.
Oficio	2	Señalar identificador del oficio.
Oficio	3	Señalar número del oficio.
Nombre	4	Nombre completo de la persona beneficiaria.
Folio	5	Folio de solicitud (número del apoyo).
Fecha	6	Fecha del convenio.
Fundamento	7	Integrar fundamentos establecidos en la determinación de incumplimiento.
Razón	8	Transcribir lo que motivó la determinación del incumplimiento.
Fecha	9	Fecha del dictamen de incumplimiento.
Gerencia de Programa	10	Indicar la Gerencia de Programa.
Cantidad	11	Monto a solicitar en reintegro de acuerdo al informe de incumplimiento.
Referencias	12	Nombre de la persona beneficiaria, componente o concepto de apoyo que le fue asignado, entidad federativa y año en que se le asignó el apoyo.
Cláusula	13	Cláusula que establece la devolución de recursos en caso de incumplimiento.
Nombre y firma	14	Nombre completo y firma de la persona titular de la Promotoría de Desarrollo Forestal.
Iniciales	15	Iniciales de las personas que elaboraron el oficio.
CCP.	16	Personas a las que se les marca copia de conocimiento.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **84 de 114**

Anexo 4. "Citatorio"

 MEDIO AMBIENTE <small>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA</small>	 CONAFOR <small>COMISIÓN NACIONAL FORESTAL</small>	
 MEDIO AMBIENTE <small>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA</small>	COMISIÓN NACIONAL FORESTAL CITATORIO	 CONAFOR <small>COMISIÓN NACIONAL FORESTAL</small>

1. Nombre del notificador	1
2. Nombre de la persona a notificar	2
3. Domicilio de la persona a notificar	3
4. Constatación del domicilio	4
5. Nombre e identificación de la persona que recibe el citatorio	5
6. Lugar dónde se deja el citatorio	6
7. Acto que se busca notificar	7
8. Fecha y hora en que se cita a la persona a notificar	8

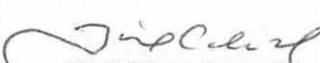
El suscrito, cuyo nombre quedó asentado en el numeral (1), constituido en el domicilio indicado en el numeral (3), cerciorándome del mismo por las razones anotadas en (4), y en razón de que la persona cuyo nombre quedó asentado en el recuadro número (2) no se encuentra en este domicilio, a decir de la persona con quien se entiende este acto cuyo nombre quedó asentado en el numeral (5), hace constar que formula el presente citatorio, el cual se deja en el lugar indicado en el numeral (6), lo anterior a efecto de que la persona indicada en el numeral (2) espere al suscrito en la fecha señalada en el apartado (8), apercibido que en caso de no hacerlo, la notificación del acto que se pretende notificar, indicado en el numeral (7), se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, y si ésta se niega a recibirla o el domicilio se encuentra cerrado, la notificación se realizará por instructivo, mismo que se fijará en la puerta de este domicilio, indicado en el recuadro número (3), esto de conformidad con el numeral 36 tercer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Esta actuación administrativa tiene como fundamento lo que disponen los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, fracción II, 36, 38 y 39 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Siendo las 9 horas, del día 10 del mes de 11 del año 20__ dos mil ____, se finalizó la presente actuación administrativa 10 11

Lo testado no vale. Conste.

<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 12 </div> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; padding: 2px; margin-top: 2px;">Nombre, cargo y firma de quien realiza el citatorio</div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 13 </div> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; padding: 2px; margin-top: 2px;">Nombre y firma de quien recibe el citatorio</div>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

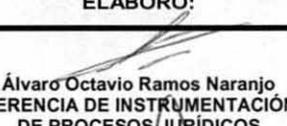
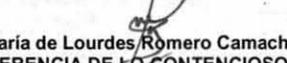
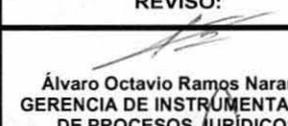
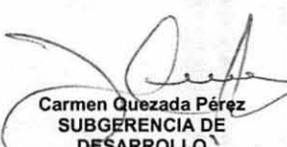
Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **85 de 114**

4. Instructivo de Llenado: "Citatorio"

CAMPO	No.	DESCRIPCIÓN
Nombre del identificador	1	Nombre completo de la persona que realiza la notificación.
Nombre de la persona a notificar	2	Nombre completo de la persona a la que se notifica.
Domicilio de la persona a notificar	3	Domicilio de la persona a la que se notifica (calle, número, colonia, código postal, municipio y estado).
Constatación del domicilio	4	Verificación física del domicilio donde se realizará la notificación.
Nombre e identificación de la persona que recibe el citatorio	5	Nombre completo y documento oficial de la persona que recibe el citatorio.
Lugar dónde se deja el citatorio	6	Señalar el lugar donde se deja el citatorio. (Ejemplo: Fijar el citatorio en la puerta o en la entrada del predio).
Acto que se busca notificar	7	Descripción del acto que se pretende notificar.
Fecha y hora en que se cita a la persona a notificar	8	Señalar la fecha y hora en la que se cita a la persona a notificar.
Horas	9	Horario en se finaliza la visita, el horario debe ser entre las 9:00 y 18:00 horas.
Día	10	Día de cuando se finaliza la visita.
Fecha	11	Señala mes y año (número y letra) de cuando se finaliza la visita.
Nombre, cargo y firma	12	Nombre completo, cargo y firma de la persona que realiza el citatorio.
Nombre y firma	13	Nombre completo y firma de quien recibe el citatorio.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **86 de 114**

Anexo 5. "Cédula de notificación por conducto de un tercero"



	COMISIÓN NACIONAL FORESTAL CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR CONDUCTO DE UN TERCERO	
1. Nombre del notificador	1	
2. Nombre de la persona a notificar		2
3. Domicilio de la persona a notificar	3	
4. Constatación del domicilio		4
5. Fecha y hora en que se dejó el citatorio	5	
6. Nombre e identificación de la persona con la que se entiende la notificación (tercero)		6
7. Acto a notificar	7	

El suscrito, cuyo nombre quedó asentado en el numeral (1), constituido en el domicilio indicado en el numeral (3), cerciorándome del mismo por las razones anotadas en (4), y en razón de que la persona cuyo nombre quedó asentado en el recuadro número (2) no se encuentra en este domicilio, a decir de la persona con quien se entiende este acto cuyo nombre quedó asentado en el numeral (5) y en razón del citatorio previamente formulado en la fecha y hora indicada en el recuadro (5), se hace efectivo el apercibimiento realizado en el citatorio referido, quedando legalmente notificada la persona cuyo nombre quedó asentado en el recuadro (2) por conducto de la persona con quien se entiende esta notificación cuyo nombre quedó registrado en el recuadro (6), entregándose a la referida persona un tanto en original con firma autógrafa del acto que en este momento se notifica y que está descrito en el recuadro (7), mismo que en obvio de repeticiones se tiene por reproducido como si a la letra se insertase del cual la persona a notificar (2) queda enterado de su contenido y alcance.

Esta actuación administrativa tiene como fundamento lo que disponen los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 35 fracción II, 36, 38 y 39 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Siendo las 8 horas, del día 9 del mes de 10 del año 20__ dos mil ____, se finalizó la presente actuación administrativa.

Lo testado no vale. Conste.

<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 11 </div> <p style="text-align: center; font-size: small;">Nombre, cargo y firma de quien realiza el citatorio</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 12 </div> <p style="text-align: center; font-size: small;">Nombre y firma de quien recibe la notificación, y el acto a notificar.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ELABORÓ: Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	REVISÓ: Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	AUTORIZÓ: David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	DESARROLLO ORGANIZACIONAL Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

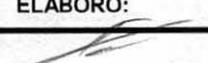
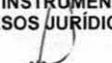
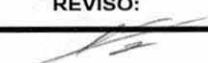
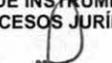
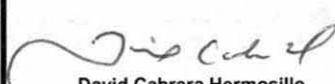
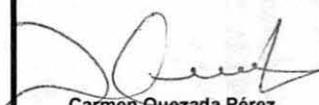
Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **87 de 114**

5. Instructivo de Llenado: “Cédula de notificación por conducto de un tercero”

CAMPO	No.	DESCRIPCIÓN
Nombre del notificador	1	Nombre completo de la persona notificadora.
Nombre de la persona a notificar	2	Nombre completo de la persona a notificar.
Domicilio de la persona a notificar	3	Señalar el domicilio (calle, número, colonia, código postal, municipio, etc.) de la persona a notificar.
Constatación del domicilio	4	Verificación física del domicilio donde se realizará la notificación.
Fecha y hora en que se dejó el citatorio	5	Señalar la fecha y horario en el que se dejó el citatorio en el domicilio de la persona a notificar.
Nombre e identificación de la persona con la que se entiende la notificación (tercero)	6	Nombre completo e identificación de la persona con la que se entiende la notificación (tercero).
Acto a notificar	7	Descripción del acto a notificar.
Horas	8	Horario en se finaliza la actuación administrativa (Ejemplo: 13:00 horas).
Día	9	Día de cuando se finaliza la actuación administrativa.
Fecha	10	Señala mes y año (número y letra) de cuando se finaliza la actuación administrativa.
Nombre, cargo y firma	11	Nombre, cargo y firma de la persona que realiza el citatorio
Nombre y firma	12	Nombre y firma de quien recibe la notificación, el acto a notificar y copia del oficio delegatorio referido.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **88 de 114**

Anexo 6. "Cédula de notificación por instructivo"



	COMISIÓN NACIONAL FORESTAL CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR INSTRUCTIVO	
1. Nombre del notificador	1	
2. Nombre de la persona a notificar		2
3. Domicilio de la persona a notificar	3	
4. Constatación del domicilio		4
5. Fecha y hora en que se dejó el citatorio	5	
6. Lugar donde se deja este documento		6
7. Acto a notificar	7	

El suscrito, cuyo nombre quedó asentado en el numeral (1), constituido en el domicilio indicado en el numeral (3), cerciorándome del mismo por las razones anotadas en (4), y en razón de que la persona cuyo nombre quedó asentado en el recuadro número (2) no se encuentra en este domicilio ni existe persona alguna con quien entender esta notificación, a pesar del citatorio previamente formulado en la fecha y hora indicada en el recuadro (5), se hace efectivo el apercibimiento realizado en el citatorio referido, quedando legalmente notificada la persona cuyo nombre quedó asentado en el recuadro (2) fijándose el presente Instructivo en el lugar precisado en el recuadro (6), mismo que se deja en dicho sitio acompañado de un tanto en original con firma autógrafa del acto que en este momento se notifica y que está descrito en el recuadro (7), el cual, en obvio de repeticiones se tiene por reproducido como si a la letra se insertase, por lo que la persona a notificar (2) queda enterado de su contenido y alcance.

Esta actuación administrativa tiene como fundamento lo que disponen los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 35 fracción II, 36, 38 y 39 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Siendo las _____ **8** _____ horas, del día _____ **9** _____ del mes de _____ **10** _____ del año 20__ dos mil _____, se finalizó la presente actuación administrativa.

Lo testado no vale. Conste.

11
 Nombre, cargo y firma de quien realiza la notificación por instructivo

ELABORÓ: Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	REVISÓ: Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	AUTORIZÓ: David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	DESARROLLO ORGANIZACIONAL Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

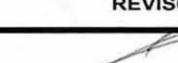
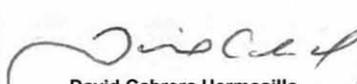
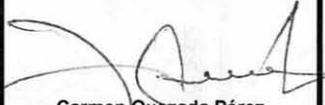
Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **89 de 114**

6. Instructivo de Llenado: “Cédula de notificación por instructivo”

CAMPO	No.	DESCRIPCIÓN
Nombre del notificador	1	Nombre completo de la persona notificadora.
Nombre de la persona a notificar	2	Nombre completo de la persona a notificar.
Domicilio de la persona a notificar	3	Señalar el domicilio (calle, número, colonia, código postal, municipio, etc.) de la persona a notificar.
Constatación del domicilio	4	Verificación física del domicilio donde se realizará la notificación.
Fecha y hora en que se dejó el citatorio	5	Señalar la fecha y horario en el que se dejó el citatorio en el domicilio de la persona a notificar.
Lugar donde se deja este documento	6	Lugar físico en donde se deja el citatorio (Ejemplo: Se dejó en la puerta).
Acto a notificar	7	Descripción del acto a notificar
Horas	8	Horario en se finaliza la actuación administrativa (Ejemplo: 13:00 horas).
Día	9	Día de cuando se finaliza la actuación administrativa.
Fecha	10	Señala mes y año (número y letra) de cuando se finaliza la actuación administrativa.
Nombre, cargo y firma	11	Nombre, cargo y firma de quien realiza la notificación por instructivo.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **90 de 114**

Anexo 7. "Relación de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas en las Promotorías de Desarrollo Forestal (subir)"



RELACIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS SANCIONADAS 1
O INCUMPLIDAS AL _____
PROMOTORÍA ESTATAL DE _____ 2

FOLIO DE SOLICITUD	FOLIO DEL PROGRAMA	NOMBRE DE LA PERSONA BENEFICIARIA SANCIONADA O INCUMPLIDA	RFC/PRIMA/CURP	MUNICIPIO	EJERCICIO FISCAL EN EL QUE RESULTO BENEFICIARIA DE APOYOS	PROGRAMA DE APOYO	CONCEPTO O MEJALIDAD DE APOYO OTORGADO	MOTIVO DE LA CANCELACION O INCUMPLIMIENTO DE LA PERSONA BENEFICIARIA	DIA/MES/AÑO EN EL QUE SE DECLARA EL INCUMPLIMIENTO
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
<p><i>[Signature]</i> Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p><i>[Signature]</i> María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p><i>[Signature]</i> Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p><i>[Signature]</i> María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p><i>[Signature]</i> David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA</p>	<p><i>[Signature]</i> Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</p>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

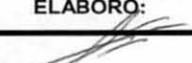
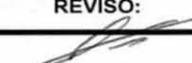
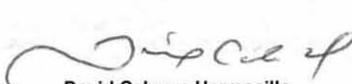
Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **91 de 114**

7. Instructivo de Llenado: “Relación de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas en las Promotorías de Desarrollo Forestal (subir)”.

CAMPO	No.	DESCRIPCIÓN
Año	1	Ejercicio fiscal al que pertenece la relación de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas.
Estado	2	Entidad federativa a la que pertenece la relación de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas.
Folio de solicitud	3	Número de folio de solicitud.
Folio del programa	4	Número de folio del programa.
Nombre de la persona beneficiaria sancionada o incumplida	5	Nombre completo de la persona beneficiaria sancionada o incumplida.
RFC/PHINA/CURP	6	Indicar el RFC, PHINA o CURP de la persona beneficiaria.
Municipio	7	Municipio en el que se ejecuta el apoyo.
Ejercicio fiscal en el que resulto beneficiaria de apoyos	8	Ejercicio fiscal en el que se asignó el apoyo a la persona beneficiaria.
Programa de Apoyo	9	Programa al que corresponde el apoyo.
Concepto o modalidad de apoyo otorgado	10	Mencionar el concepto o modalidad de apoyo otorgado.
Motivo de la cancelación o incumplimiento de la persona beneficiaria	11	Señalar el motivo de la cancelación o incumplimiento de la persona beneficiaria.
Día/mes/año en el que se declara el incumplimiento	12	Fecha en el que se declara el incumplimiento (día/mes/año).

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **92 de 114**

Anexo 8. "Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas (salir)"

"REGLAS de Operación del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable 2023"



RELACIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS SANCIONADAS O INCUMPLIDAS QUE CUMPLEN CON EL CUARTO TRANSITORIO ULTIMO PARRAFO "Sin perjuicio de lo establecido en los supuestos a) y b) del presente artículo, las Personas Beneficiarias declaradas como incumplidas, incluyendo las de ejercicios fiscales anteriores, estarán en el Listado de Personas Beneficiarias sancionadas o incumplidas por un plazo máximo de 5 años contados a partir de la fecha en la que se determinó el incumplimiento".

FOLIO DE SOLICITUD	FOLIO DEL PROGRAMA	NOMBRE DE LA PERSONA BENEFICIARIA SANCIONADA O INCUMPLIDA	RFC/PRI/NA/CURP	MUNICIPIO	PROGRAMA DE APOYO	DIA/MES/AÑO EN EL QUE FUE DECLARADO INCUMPLIDO	MOTIVO DE LA CANCELACIÓN O INCUMPLIMIENTO DE LA PERSONA BENEFICIARIA	FUNDAMENTO LEGAL PARA SER EXCLUIDO DEL LISTADO
--------------------	--------------------	-----------------------------------------------------------	-----------------	-----------	-------------------	------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------



ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
<p>Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p>María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p>Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p>María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p>David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA</p>	<p>Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</p>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

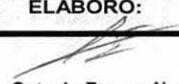
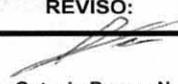
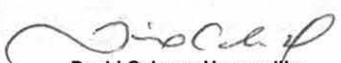
Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **93 de 114**

8. Instructivo de Llenado: “Listado de personas beneficiarias sancionadas o incumplidas (salir)”

CAMPO	No.	DESCRIPCIÓN
Folio de solicitud	1	Número de folio de solicitud.
Folio del programa	2	Número de folio del programa.
Nombre de la persona beneficiaria sancionada o incumplida	3	Nombre completo de la persona beneficiaria sancionada o incumplida.
RFC/PHINA/CURP	4	Indicar el RFC, PHINA o CURP de la persona beneficiaria.
Municipio	5	Municipio en el que se ejecuta el apoyo.
Programa de Apoyo	6	Programa al que corresponde el apoyo.
Día/mes/ año en el que fue declarado incumplido	7	Fecha en el que fue declarado incumplido (día/mes/año).
Motivo de la cancelación o incumplimiento de la persona beneficiaria	8	Señalar el motivo de la cancelación o incumplimiento de la persona beneficiaria.
Fundamento legal para ser excluido del listado	9	Señalar el fundamento legal para ser excluido del listado.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página 94 de 114

Anexo 9. "Convenio de cumplimiento voluntario"



CONVENIO DE CUMPLIMIENTO DERIVADO DEL TRANSITORIO CUARTO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA _____ DEL EJERCICIO FISCAL 202____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA CONAFOR" REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL/LLA _____, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA PROMOTORIA DE DESARROLLO FORESTAL EN EL ESTADO DE _____, Y POR LA OTRA: *(Llene el inciso que le corresponda)*

A) PERSONAS FÍSICAS: EL O LA _____

B) GRUPO DE TRABAJO: INTEGRADO POR _____

C) EJIDOS O COMUNIDADES: EJIDO O COMUNIDAD DENOMINADA _____ REPRESENTADOS(AS) POR LOS C.C. _____, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE, SECRETARIO Y TESORERO DEL COMISARIADO EJIDAL O DEL COMISARIADO DE BIENES COMUNALES, RESPECTIVAMENTE.

D) SOCIEDADES, ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES: LA SOCIEDAD O ASOCIACIÓN DENOMINADA _____, REPRESENTADA POR EL O LA C. _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL.

A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO "LA PERSONA BENEFICIARIA", QUIENES SE OBLIGAN AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. "LA CONAFOR" para contribuir a su objeto, ha diseñado en términos del artículo 27 de la Ley de Planeación y 77 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Programa denominado *Desarrollo Forestal Sustentable 202____*, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", como el instrumento de política pública para impulsar el manejo forestal en el país y mediante el cual se otorgan apoyos sujetos a las *Reglas de Operación del Programa Desarrollo Forestal Sustentable 202____*, en lo sucesivo las "REGLAS DE OPERACIÓN", con la finalidad de apoyar a las personas elegibles para que implementen acciones que contribuyan a la protección, conservación, restauración e incorporación al manejo forestal sustentable, de los terrenos aptos para ese fin.
- II. De conformidad con el artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, "LA CONAFOR" solicita a través de "EL PROGRAMA" la participación de los sectores social y privado para impulsar y organizar las áreas prioritarias del desarrollo del país.
- III. Con fecha _____ se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las "REGLAS DE OPERACIÓN", en cuyo transitorio cuarto se estableció que las personas beneficiarias que hayan sido sancionadas con la cancelación de sus apoyos o determinadas como incumplidas en años anteriores, tendrán la oportunidad de salir del listado de personas sancionadas o incumplidas y acceder nuevamente a los apoyos de "LA CONAFOR", cumpliendo con las actividades y fines para los que les fue otorgado el apoyo.
- IV. De acuerdo con lo establecido en los artículos 32 y 37 de la Ley de Planeación, "LA CONAFOR" suscribe el presente instrumento jurídico para la concertación con los diversos grupos sociales y particulares, con la finalidad de promover su amplia participación en la consecución de sus objetivos.
- V. Con fecha _____ "LA PERSONA BENEFICIARIA" y "LA CONAFOR" celebraron el convenio de concertación número _____, el cual "LA PERSONA BENEFICIARIA", en el marco de las Reglas de Operación del Programa _____, se comprometió a realizar las siguientes actividades:

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página 95 de 114



1. _____
2. 17
- VI. Con fecha _____ 18 el Comité Técnico _____ 19 determinó el incumplimiento en que inc _____ 20 "LA PERSONA BENEFICIARIA", mediante acuerdo número _____ 21 de fecha _____, el cual se anexa como parte integrante del presente convenio.
- VII. En congruencia con los objetivos y estrategias de "LA CONAFOR", el presente convenio busca la aplicación de los instrumentos de política forestal que promuevan la materialización de las acciones a realizar por los diversos grupos sociales y particulares que habiendo recibido algún tipo de apoyo de "LA CONAFOR", por diversas causas no cumplieron con los compromisos adquiridos.
- VIII. De conformidad a los artículos 38 y 39 de la Ley de Planeación, el presente convenio de cumplimiento tiene la naturaleza de convenio de concertación, por lo cual será de cumplimiento obligatorio para las partes que lo celebren, considerándose a las actividades que corresponden ejecutar a "LA PERSONA BENEFICIARIA" de "EL PROGRAMA" de orden público y de interés social para la Nación.
- IX. Con fundamento en el Transitorio Cuarto de las Reglas de Operación del Programa _____ 22, que en su parte medular señala que:

"Las personas beneficiarias que hayan sido sancionadas con la cancelación de sus apoyos o determinadas como incumplidas por el Comité en el año 201____ y anteriores, tendrán por única ocasión, la oportunidad de acceder nuevamente a los apoyos de la CONAFOR, cumpliendo con las actividades y fines para los que les fue otorgado el apoyo anterior."
..... 23

Conforme a lo anteriormente citado, se suscribe el presente Convenio de Cumplimiento.

DECLARACIONES

1. "LA CONAFOR", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE, QUE:

1.1 Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con sede en la zona metropolitana de la ciudad de Guadalajara, Jalisco, creada bajo la denominación de Comisión Nacional Forestal mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2001.

1.2 De conformidad con el artículo 15 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable tiene por objeto desarrollar, favorecer e impulsar las actividades productivas, de conservación y de restauración en materia forestal, así como participar en la formulación de los planes y programas y en la aplicación de la política de desarrollo forestal sustentable y sus instrumentos.

1.3 De acuerdo con los artículos 5 fracción I, inciso a), 10 y 11 fracciones I, II, XII, XXII del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal publicado el 30 de abril de 2021 en el Diario Oficial de la Federación, el o la C _____ 24, en su carácter de Titular de Promotoría de Desarrollo Forestal en _____ 25, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente convenio.

1.4 Para los efectos del presente convenio señala como domicilio el de la Promotoría de Desarrollo Forestal de _____ 26 ubicado en _____ 27.

2. "LA PERSONA BENEFICIARIA", BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE:

2.1 Es una: (Llene el inciso que le corresponda)

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen-Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página 96 de 114



28 **A) Personas físicas:** Es mexicana, mayor de edad, propietaria () poseedora () del predio forestal (), preferentemente forestal () o temporalmente forestal (), ubicado en el municipio de _____, del Estado de _____, personalidad que acredita con la identificación oficial _____ número _____ expedida por _____ documento que obra en su expediente.

34 **B) Grupo de Trabajo:** Sus integrantes son de nacionalidad mexicana, mayores de edad, propietarios () poseedores () de los predios forestales (), preferentemente forestales () o temporalmente forestales () ubicados en el municipio de _____, del Estado de _____, que acreditan con _____ lo _____ que acreditan con _____ documentos que obran en su expediente.

38 **C) Ejidos y Comunidades:** Es un ejido () comunidad () que por _____ de fecha _____ les fue dotada una superficie de _____ hectáreas de acuerdo al plano definitivo entregado a "LA CONAFOR". Asimismo, mediante acta de fecha _____ la asamblea aceptó solicitar apoyos a "LA CONAFOR". Acreditan su personalidad con acta de la asamblea de fecha _____, mediante la cual se eligen los órganos de representación. Los documentos mencionados con anterioridad obran en su expediente.

44 **D) Sociedades, Asociaciones u Organizaciones:** Es una sociedad () asociación () organización () de nacionalidad mexicana denominada _____, constituida bajo las leyes mexicanas, según lo acredita con _____ documento que obra en su expediente. Asimismo, tiene como objeto social _____.

2.2 "LA PERSONA BENEFICIARIA", en su caso, acredita su representación a través de la o el C. _____ con el documento _____, mismo que obra en su expediente. Dichas facultades que le corresponden como representante de "LA PERSONA BENEFICIARIA" no le han sido limitadas, modificadas, revocadas o suprimidas.

2.3 Para los efectos del presente convenio "LA PERSONA BENEFICIARIA" señala como domicilio el ubicado en _____.

2.4 Con fecha _____ se firmó el convenio de concertación Número _____ por el cual "LA CONAFOR" le otorgó a "LA PERSONA BENEFICIARIA" el apoyo por la cantidad de _____.

Con fecha _____ recibió de "LA CONAFOR" la cantidad de _____, mediante depósito electrónico a la cuenta _____ de la institución bancaria _____ de la que es titular _____.

2.5 Adeuda la cantidad descrita en la Cláusula Primera del presente instrumento, por motivo del incumplimiento en que incurrió respecto del convenio de concertación Número _____ del _____ de _____ de _____.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página 97 de 114



2.6 Reconoce que es su deseo el acogerse al Transitorio Cuarto de las "REGLAS DE OPERACION", por lo que solicita la firma del presente Convenio de Cumplimiento respecto del objeto del convenio de concertación número o identificado con la solicitud de apoyo _____ del ___ de _____ de _____.

3. "LA PERSONA BENEFICIARIA" y "LA CONAFOR", A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", QUE:

- 3.1 Tienen las facultades suficientes para celebrar este tipo de actos jurídicos y manifiestan que se reconocen mutua y recíprocamente la personalidad con que se ostentan para todos los efectos legales y contractuales a que haya lugar, y precisamente en los términos del presente convenio.
- 3.2 Firman este convenio de manera voluntaria, libre y responsable, sin que al efecto exista dolo, lesión, error o algún vicio de la voluntad que lo invalide.
- 3.3 Las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento son producto de la buena fe, por lo que se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento.

CLAUSULAS

PRIMERA.- DEL OBJETO. El objeto del presente Convenio de Cumplimiento es solventar el incumplimiento en que incurrió "LA PERSONA BENEFICIARIA" y que se desprende del acta de incumplimiento Número _____ de fecha _____ emitida por el Comité Técnico / Gerencia de Programa de _____.

Asimismo, "LA PERSONA BENEFICIARIA" reconoce que derivado del incumplimiento al convenio de concertación Número _____ o identificado con la solicitud de apoyo _____, tiene un adeudo con "LA CONAFOR" por la cantidad de S. _____ (letra M.N.).

En el mismo sentido, reconoce haber incumplido las obligaciones siguientes contraídas en el citado convenio de concertación:

- 1.- _____
- 2.- _____

Además, forma parte del objeto del presente Convenio de Cumplimiento, el determinar la forma en que "LA PERSONA BENEFICIARIA" dará cumplimiento a las actividades no realizadas descritas en la presente cláusula.

La consecución del presente objeto se reconoce de utilidad pública, de interés social para la Nación y como actividad prioritaria para el desarrollo del país.

SEGUNDA.- DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto del presente convenio, "LA CONAFOR", no otorgará recursos de cualquier tipo. "LA PERSONA BENEFICIARIA" erogará todos los gastos que resulten necesarios en virtud de que previamente recibió recursos económicos de "LA CONAFOR".

TERCERA.- DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR: "LA PERSONA BENEFICIARIA" se compromete a realizar las siguientes actividades en el lugar, plazo y forma siguientes:

Actividades a realizar	Plazo de ejecución
70	71

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página 98 de 114



Las actividades descritas en la presente cláusula, se desarrollarán en _____, municipio de _____, estado de _____, código postal _____ con las siguientes coordenadas: (En caso de que aplique)

Número de Vértice	Longitud W	Latitud N
1	_____	_____
2	_____	_____
3	_____	_____
4	_____	_____
5	_____	_____

CUARTA.- DE LAS OBLIGACIONES.

I. "LA PERSONA BENEFICIARIA" se obliga a:

- a) Realizar las actividades descritas en la cláusula anterior en el lugar, plazos y formas establecidas en el presente convenio, así como lo establecido en el concepto o modalidad de apoyo que en su momento le fue asignado;
- b) Cumplir con las normas, lineamientos, instrumentos jurídicos y disposiciones legales o técnicas aplicables al cumplimiento de sus obligaciones;
- c) Aceptar las supervisiones de "LA CONAFOR" para demostrar el cumplimiento de las obligaciones y requisitos objeto del presente convenio; y
- d) Entregar a "LA CONAFOR" cuando así lo requiera, los documentos que comprueben de manera fehaciente, el correcto cumplimiento del objeto del presente convenio.

II. "LA CONAFOR" se obliga a:

- a) Supervisar las actividades y plazos establecidos en el presente convenio;
- b) Dejar insubsistente el acuerdo de incumplimiento de fecha _____, siempre y cuando "LA PERSONA BENEFICIARIA" haya cumplido con las obligaciones a su cargo.

QUINTA.- DE LAS RELACIONES LABORALES. El desarrollo de las actividades inherentes al cumplimiento del presente Convenio de Cumplimiento no constituye relación alguna de carácter laboral con "LA CONAFOR", ni obligan al otorgamiento de recursos presentes o futuros por cualquier concepto.

El personal que cada una de las partes designe para la realización de las actividades relacionadas con este acuerdo de voluntades, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que, no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario. Lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones en la que fue contratada o hacer labores de supervisión o colaboración de los servicios que se realicen.

"LA PERSONA BENEFICIARIA" se obliga a deslindar de toda responsabilidad a "LA CONAFOR" de cualquier reclamación que pudieran hacer sus integrantes o empleados.

SEXTA.- DE LAS NOTIFICACIONES. Para recibir todo tipo de notificaciones y comunicaciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Cumplimiento, "LA PERSONA BENEFICIARIA" señala como domicilio legal el ubicado en _____, Municipio _____, Estado _____, Código Postal _____, teléfono _____, y correo electrónico _____.

"LA PERSONA BENEFICIARIA" se obliga a recibir en el domicilio señalado en el párrafo anterior todo tipo de notificaciones y a mantenerlo disponible, con personal apto y atento para recibir dichas notificaciones, en un horario de 09:00 a 18:00 horas, durante toda la vigencia del presente convenio.

El incumplimiento a la disposición anterior dará lugar a la rescisión del presente Convenio, de pleno derecho, sin necesidad de declaración judicial.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **99** de **114**



Para el caso de que "LA PERSONA BENEFICIARIA" requiera designar un diverso domicilio legal para recibir notificaciones, deberá comunicarlo de manera indubitable a la "LA CONAFOR" en un término máximo de 24 (veinticuatro) horas posteriores al cierre de su domicilio anterior. La falta de notificación del nuevo domicilio designado por "LA PERSONA BENEFICIARIA" dará lugar a la rescisión de pleno derecho del presente Convenio, sin necesidad de declaración judicial.

SEPTIMA.- DE LAS VISITAS DE VERIFICACION. "LA PERSONA BENEFICIARIA" acepta expresamente permitir el ingreso al personal comisionado por "LA CONAFOR", al lugar de realización de las actividades, para que se asegure de que se cumplen las estipulaciones objeto del presente convenio.

OCTAVA.- DE LAS CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO. "LAS PARTES" acuerdan que las causas por las que se considera incumplida a "LA PERSONA BENEFICIARIA", se circunscriben a los siguientes casos:

- a) Falta de cumplimiento de las obligaciones dentro de los plazos establecidos en el presente instrumento;
- b) Se proporcione información o documentación apócrifa, o bien, se oculten datos esenciales;
- c) No se permita la supervisión de las obras o proyectos, no se dé acceso al lugar en que ha de practicarse la supervisión o no se den las facilidades e informes a quienes deban comprobar el cumplimiento de sus obligaciones; y
- d) Se contravenga cualquier disposición señalada en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás normas, instrumentos jurídicos y disposiciones legales o técnicas aplicables al concepto o modalidad de apoyo previamente otorgado.

"LA PERSONA BENEFICIARIA" conviene que en caso de ubicarse en alguna de las causales de incumplimiento antes referidas, no podrá solicitar apoyos a "LA CONAFOR".

NOVENA.- DE LA RESCISIÓN. Además de las causas expresamente señaladas en cualquier otra parte del presente instrumento, son causas de rescisión, los supuestos siguientes:

- a) El incumplimiento de las obligaciones a cargo de "LA PERSONA BENEFICIARIA" establecidas en el presente Convenio.
- b) El incumplimiento del objeto del presente Convenio de Cumplimiento conforme a las especificaciones, características y términos establecidos en el presente Convenio.
- c) La suspensión injustificada de las actividades referidas el presente Convenio de Concertación.
- d) Negar a "LA CONAFOR" las facilidades de acceso para realizar las visitas de verificación.
- e) Se proporcione información o documentación apócrifa a "LA CONAFOR", o bien, se oculten datos esenciales para la autorización del convenio de cumplimiento voluntario.
- f) No deslindar de toda responsabilidad y prestación reclamada a "LA CONAFOR", en caso de que alguna de las personas designadas para la realización del objeto del presente Convenio de Concertación entable demanda laboral en contra de "LA CONAFOR".

DECIMA.- DE LA PRORROGA. Sólo en caso "fortuito", causa de "fuerza mayor" o causas atribuibles a "LA CONAFOR", ésta considerará el otorgamiento de prórroga para el cumplimiento de las actividades objeto del presente instrumento jurídico.

La prórroga deberá ser solicitada por escrito, presentada y demostrada ante "LA CONAFOR".

Podrá ser otorgada por una sola ocasión y por el tiempo que "LA CONAFOR" considere necesario de acuerdo a la causa que dio origen a dicha solicitud.

El procedimiento para solicitar la prórroga se ajustará a lo siguiente:

Durante el periodo de cumplimiento establecido en la Cláusula Tercera del presente instrumento jurídico, "LA PERSONA BENEFICIARIA" podrá solicitarla dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores al evento que la motiva. Para que pueda ser tomada en cuenta, la prórroga deberá solicitarse por escrito, acompañando los medios de convicción que acrediten la causa que lo motiva, dirigiendo el escrito al Titular de la Promotoría de Desarrollo Forestal en el Estado de _____, de "LA CONAFOR", éste tendrá un plazo de 10 (diez) días

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página 100 de 114



hábiles posteriores a la recepción de la solicitud para revisar físicamente el lugar de actividades y los documentos que le presente "LA PERSONA BENEFICIARIA" y para emitir su pronunciamiento al respecto.

"LA PERSONA BENEFICIARIA" no deberá alterar el área afectada, de lo contrario "LA CONAFOR" no otorgará la prórroga.

DECIMA PRIMERA.- DE LA VIGENCIA. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio comenzará a surtir efectos a partir del día de su firma y permanecerá vigente hasta que se cumpla el plazo para el cumplimiento del objeto del presente convenio señalado en la cláusula Tercera del presente convenio.

DECIMA SEGUNDA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá darse por terminado anticipadamente sin responsabilidad para ellas, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Acuerdo por escrito y aceptado por "LAS PARTES"; y
- b) Por imposibilidad física, jurídica o material para continuar con el objeto del presente Convenio.

DECIMA TERCERA.- DE LA NOVACION. "LAS PARTES" acuerdan que las obligaciones y todo el contenido del presente Convenio de Cumplimiento constituye una novación de las obligaciones con 85 en el convenio de concertación Número o identificado con la solicitud de apoyo 85 por lo cual, el incumplimiento al presente Convenio, será causa para que "LA PERSONA BENEFICIARIA" no pueda solicitar apoyos a "LA CONAFOR". Esto sin perjuicio de otras sanciones o consecuencias legales que le sean aplicables.

DECIMA CUARTA.- DE LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. Para el caso de controversia "LAS PARTES" acuerdan someterse a la competencia de los Tribunales Federales en materia Civil correspondientes con sede en 86, renunciando expresamente a otro fuero que en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa, pudiera corresponderles.

DECIMA QUINTA.- DE LOS ANEXOS Y DISPOSICIONES APLICABLES. Forman parte de este Convenio de Concertación, los Anexos que contienen los criterios de ejecución, resolución y prelación para cada modalidad de apoyo; los términos de referencia de la modalidad de apoyo correspondiente y las demás disposiciones aplicables.

Asimismo, "LAS PARTES" manifiestan su plena conformidad para que el presente Convenio de Cumplimiento sea elevado a sentencia ejecutoriada y a estar y pasar por él en todo momento.

DECIMA SEXTA.- VIGESIMA SEGUNDA.- DE LA DENUNCIA. "LAS PARTES" acuerdan que el procedimiento y el otorgamiento del apoyo objeto del presente convenio es gratuito y ajeno a cualquier partido político, por lo que si algún servidor público solicita dinero a "LA PERSONA BENEFICIARIA" o le condiciona su servicio a cambio de otorgarle un apoyo, "LA PERSONA BENEFICIARIA" deberá presentar denuncia en su contra ante cualquiera de las siguientes instancias:

- I. El Órgano Interno de Control en la CONAFOR ubicado en Periférico Poniente número 5360, Edificio "C", Colonia San Juan de Ocotán, Código Postal 45019, Zapopan, Jalisco; teléfono 800 5004361, o a la siguiente dirección electrónica: quejas@conafor.gob.mx.
- II. La Secretaría de la Función Pública. De manera presencial en avenida Insurgentes Sur 1735, espacio de contacto ciudadano, PB Módulo 3, colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México; vía correspondencia a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública, con domicilio en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Piso 2, Ala Norte, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México; vía telefónica al 800 1128700 y en la Ciudad de México 20002000 y 20003000 extensión 2164; y a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias, SIDEC, en el sitio <https://sidec.funcionpublica.gob.mx>.
- III. Las contralorías de las entidades federativas. En estos casos las quejas y denuncias que se presenten deberán ser remitidas al Órgano Interno de Control en la CONAFOR, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **101 de 114**



Leído que fue y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman por duplicado en el Municipio de _____ del Estado de _____ el día ___ de _____ de 20__.

87

88

89

Por "LA CONAFOR"

90

Titular de la Promotoría de Desarrollo Forestal en _____

91

Por "LA PERSONA BENEFICIARIA"

(personas físicas)

C. _____

(ejidos o comunidades)

C. _____

Presidente

C. _____

Secretario(a)

C. _____

Tesorero(a)

(sociedades, asociaciones, agrupaciones, uniones, u otros)

C. _____

Representante legal o común

92

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL CONVENIO DE CUMPLIMIENTO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL, REPRESENTADA POR EL O LA TITULAR DE LA PROMOTORÍA DE DESARROLLO FORESTAL DE _____ Y LA PERSONA BENEFICIARIA _____

93

94

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

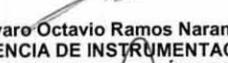
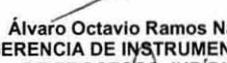
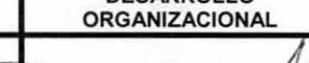
Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **102 de 114**

9. Instructivo de Llenado: "Convenio de cumplimiento voluntario"

CAMPO	No.	DESCRIPCIÓN
Ejercicio fiscal	1	Ejercicio fiscal al que pertenecen las Reglas de Operación y/o Lineamientos.
Programa	2	Indicar el programa al que pertenece el apoyo.
Nombre	3	Nombre completo de la persona que representa a la CONAFOR.
Estado	4	Entidad federativa en el que se encuentra la Promotoría de Desarrollo Forestal en la cual se encuentra adscrita la persona titular de dicha Promotoría.
Personas físicas	5	Nombre completo de la persona física con la que se celebra el convenio de cumplimiento voluntario.
Integrado por:	6	Mencionar las personas integrantes del grupo de trabajo.
Ejido o Comunidad	7	Nombre del ejido o comunidad.
C.C.	8	Nombres completos de las personas que representan al ejido o comunidad.
Sociedad o Asociación	9	Nombre de la sociedad o asociación que solicita el cumplimiento voluntario.
Nombre	10	Nombre completo de la persona que representa a la sociedad o asociación.
Año	11	Ejercicio fiscal al que pertenecen las Reglas de Operación y/o Lineamientos.
Año	12	Ejercicio fiscal al que pertenecen las Reglas de Operación y/o Lineamientos.
Fecha	13	Fecha en la que se publicaron las Reglas de Operación y/o Lineamientos en el Diario Oficial de la Federación.
Fecha	14	Fecha en la que se celebró el convenio inicial entre la CONAFOR y la persona beneficiaria.
Número	15	Número de convenio de concertación.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

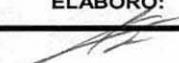
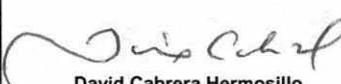
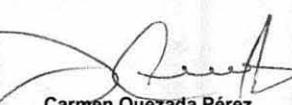
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **103 de 114**

CAMPO	No.	DESCRIPCIÓN
Año	16	Ejercicio fiscal al que pertenecen las Reglas de Operación y/o Lineamientos.
Actividades	17	Mencionar las actividades que se comprometieron a realizar.
Fecha	18	Fecha en la que el Comité Técnico/Gerencia de Programa determina el incumplimiento.
Comité Técnico/Gerencia de Programa	19	Mencionar el Comité Técnico/Gerencia de Programa correspondiente
Número de acuerdo	20	Indicar el número de acuerdo del Comité Técnico o dictamen de incumplimiento por la Gerencia de Programa.
Fecha	21	Fecha en la que se realizó el acuerdo del Comité Técnico o dictamen de incumplimiento por la Gerencia de Programa.
Año	22	Ejercicio fiscal al que pertenecen las Reglas de Operación y/o Lineamientos.
Año	23	Ejercicio fiscal en el que se declaró el incumplimiento.
C.	24	Nombre completo de la persona titular de la Promotoría de Desarrollo Forestal.
Estado	25	Entidad Federativa en la que se encuentra la Promotoría de Desarrollo Forestal.
Estado	26	Entidad Federativa en la que se encuentra la Promotoría de Desarrollo Forestal.
Domicilio	27	Domicilio en donde se encuentra la Promotoría de Desarrollo Forestal (calle, número, colonia, código postal, municipio, etc.)
Marcar (x)	28	Marcar con "x" la opción al que pertenece.
Municipio	29	Indicar el municipio al que pertenece la persona física.
Estado	30	Entidad federativa a la que pertenece la persona física.
Identificación oficial	31	Documento oficial con el que acredite su personalidad.
Número de identificación oficial	32	Número de identificación oficial con el que acreditó su personalidad.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

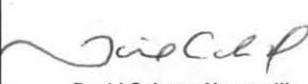
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **104 de 114**

CAMPO	No.	DESCRIPCIÓN
Expedida por	33	Nombre de la Instancia en la que se expide la identificación oficial.
Marcar (x)	34	Marcar con "x" la opción al que pertenece.
Municipio	35	Municipio al que pertenece el grupo de trabajo.
Estado	36	Entidad federativa al que pertenece el grupo de trabajo.
Documentos	37	Documentos oficiales con los que acrediten la personalidad de las personas integrantes del grupo de trabajo.
Marcar (x)	38	Marcar con "x" la opción al que pertenece.
Resolución	39	Reconocimiento de la propiedad del ejido o comunidad.
Fecha	40	Fecha de resolución de reconocimiento de propiedad del ejido o comunidad.
Superficie	41	Indicar la superficie que pertenece al ejido o comunidad.
Fecha	42	Fecha del acta de asamblea para solicitar apoyos.
Fecha	43	Fecha del acta de asamblea para acreditar la representación del ejido o comunidad.
Marcar (x)	44	Marcar con "x" la opción al que pertenece.
Denominación	45	Nombre de la sociedad, asociación u organización.
Documentos	46	Documentos oficiales con los que acrediten la personalidad de las personas integrantes de la sociedad, asociación u organización.
Objeto social	47	Descripción de las actividades a realizar apegado a su objeto social.
C.	48	Nombre completo de la persona representante legal de la persona beneficiaria.
Documento	49	Documento oficial con el que acredite la representación legal de la persona beneficiaria.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

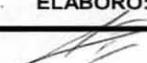
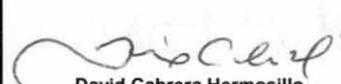
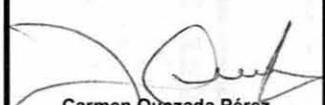
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **105 de 114**

CAMPO	No.	DESCRIPCIÓN
Domicilio	50	Domicilio de la persona beneficiaria (calle, número, colonia, código postal, municipio, etc.).
Fecha	51	Fecha de cuando se realizó la firma del convenio de concertación inicial.
Número	52	En caso de existir, señala el número del convenio de concertación inicial.
Apoyo	53	Descripción del concepto o componente del apoyo.
Cantidad	54	Monto de la cantidad asignada.
Fecha	55	Fecha en la que se realiza la dispersión del recurso.
Cantidad	56	Monto del recurso dispersado.
Cuenta	57	Cuenta bancaria a la que se dispersó el recurso.
Institución bancaria	58	Nombre de la Institución bancaria que recibe la dispersión del recurso.
Titular	59	Nombre completo de la persona titular de la cuenta bancaria.
Número	60	En caso de existir, señala el número del convenio de concertación inicial.
Fecha	61	Fecha de cuando se realizó la firma del convenio de concertación inicial.
Apoyo	62	Descripción del concepto o componente del apoyo.
Fecha	63	Fecha de cuando se realizó la firma del convenio de concertación inicial.
Acuerdo o dictamen	64	Número del acuerdo o dictamen de incumplimiento.
Fecha	65	Fecha del acuerdo o dictamen de incumplimiento.
Comité Técnico/Gerencia de Programa	66	Mencionar el Comité Técnico/Gerencia de Programa correspondiente

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

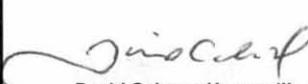
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **106 de 114**

CAMPO	No.	DESCRIPCIÓN
Solicitud de apoyo	67	Número del concepto o modalidad de apoyo.
Cantidad	68	Cantidad del recurso determinada como incumplido (señalar con número y letra).
Obligaciones	69	Mencionar las obligaciones que se incumplieron, citadas en el convenio de concertación.
Actividades a realizar	70	Actividades comprometidas para el cumplimiento voluntario.
Plazo de ejecución	71	Temporalidad para ejecutar las actividades comprometidas.
Lugar	72	Lugar en el que se ejecutan las actividades.
Estado	73	Entidad federativa en el que se ejecutan las actividades.
Código Postal	74	Código postal en el que se ejecutan las actividades.
Longitud W	75	Coordenadas en el que se ejecutan las actividades.
Longitud N	76	Coordenadas en el que se ejecutan las actividades.
Fecha	77	Fecha de la determinación de incumplimiento por el Comité Técnico/Gerencia de Programa.
Ubicación	78	Domicilio de la persona beneficiaria (calle, número, colonia, código postal, municipio, etc.) que señale para recibir notificaciones, el cuál debe estar dentro de la localidad donde se ejecutan los apoyos.
Municipio	79	Municipio que se señale para recibir notificaciones, el cual debe estar dentro de la localidad donde se ejecutan los apoyos.
Estado	80	Entidad federativa que se señale para recibir notificaciones, la cual debe estar dentro de la localidad donde se ejecutan los apoyos.
Código Postal	81	Código postal que se señale para recibir notificaciones, el cual debe estar dentro de la localidad donde se ejecutan los apoyos.
Teléfono	82	Señalar el teléfono particular de la persona beneficiaria.
Correo electrónico	83	Señalar el correo electrónico de la persona beneficiaria.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

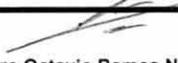
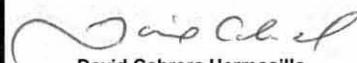
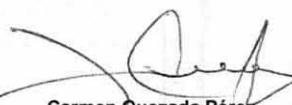
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **107 de 114**

CAMPO	No.	DESCRIPCIÓN
Estado	84	Entidad federativa en la que se asignaron y ejecutaron los apoyos.
Solicitud de apoyo	85	Número de la solicitud de apoyo.
Sede	86	Domicilio de los tribunales competentes.
Municipio	87	Municipio en el que se comprometen a ejecutar las actividades.
Estado	88	Entidad federativa en la que se comprometen a ejecutar las actividades.
Fecha	89	Fecha en la que se firma el convenio de cumplimiento voluntario.
Nombre y firma	90	Nombre completo y firma de la persona titular de la Promotoría de Desarrollo Forestal correspondiente.
Estado	91	Entidad federativa en la que se encuentra la Promotoría de Desarrollo Forestal.
Nombres y firmas	92	Nombres completos y firmas de la persona beneficiaria.
Estado	93	Entidad federativa en la que se encuentra la Promotoría de Desarrollo Forestal.
Persona Beneficiaria	94	Nombre completo de la persona beneficiaria.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página 108 de 114

Anexo 10. "Acta finiquito de cumplimiento voluntario"



MEDIO AMBIENTE



CONAFOR

1
**Promotoría de Desarrollo Forestal
en el Estado de XXXXXX**

No. de oficio PDF _____/20____
de _____ de _____
a _____ de _____ de 20____

ACTA FINIQUITO DE CUMPLIMIENTO VOLUNTARIO DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO CUARTO TRANSITORIO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN 2023 DEL PROGRAMA DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR, Y AÑOS ANTERIORES.

En la ciudad de _____ del Estado de _____, con fecha _____ de abril de 20____, siendo las _____ horas, se reunieron en las oficinas de la Promotoría de Desarrollo Forestal en el Estado de _____ de la Comisión Nacional Forestal, en lo sucesivo **CONAFOR**, ubicada en Calle _____ S/N, entre _____ y _____ Colonia _____ de _____ C.P. _____, las personas cuyo nombre y cuyo carácter con que intervienen se mencionan a continuación:

Por **CONAFOR**, el o la C. _____ en su carácter de Titular de la Promotoría de Desarrollo Forestal en _____ y por la otra parte la persona beneficiaria _____ representado en este acto por los o las C.C. _____ y _____ en su carácter de Presidente Secretario y Tesorero del Comisariado Ejidal.

ANTECEDENTES

I. Con fecha _____ de _____ de 20____, se celebró el Convenio de Concertación para el otorgamiento de recursos económicos para el Componente de Apoyo _____ y _____ derivado de las Reglas de Operación del Programa _____ 20____, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el _____ de _____ de 20____, en lo sucesivo las **Reglas de Operación**.

II. Con fecha _____ de _____ de 20____, el Comité Técnico _____ de _____ o al Gerencia de Programa, declaró como incumplida a la persona beneficiaria _____ mediante acuerdo número _____/____/____, por no haber acreditado la ejecución del proyecto, por lo que se solicitó se integrara al listado de personas sancionadas e incumplidas.

III. Que de conformidad con el artículo cuarto transitorio de las Reglas de Operación Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable 20____ se presentó la solicitud de cumplimiento voluntario del beneficiario ante esta Promotoría de Desarrollo Forestal en _____ con el objeto de que se valorará la posibilidad de que se solicitaría se pudiera bajar del listado de sancionados e incumplidos.

De conformidad con lo anterior, se levanta la presente "Acta finiquito de cumplimiento voluntario de conformidad con el artículo cuarto transitorio de las Reglas de Operación del Programa Apoyos de Desarrollo Forestal Sustentable 2023", para hacer constar el cumplimiento del recurso otorgado por la **CONAFOR**, en los términos siguientes:

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página 109 de 114



MEDIO AMBIENTE



CONAFOR

HECHOS

1. La CONAFOR otorgó recursos económicos a la Persona beneficiaria _____, por la cantidad de \$XXX,XXX.00 (XXXXXXXXXXXX pesos 00/100 M.N.), para la ejecución de elaborar los conceptos de apoyo _____ con los folios que a continuación se enuncian:

Folio de Apoyo	Beneficiario	Componente	Monto de apoyo
_____	_____	A1.1. Manifestación de Impacto Ambiental	\$XX,XXX.00
_____	_____	A1.2. Programa de Manejo Maderable 20XX	\$XXX,XXX.00
Total			\$XXX,XXX.00

2. Con dicho recurso, la persona beneficiaria _____ se obligó a realizar las actividades establecidas en las Reglas de Operación del _____ 2023, aprobado por la CONAFOR, así como a cumplir con las propuestas técnicas y observar las demás disposiciones aplicables a estos componentes de apoyos, establecidos en los Términos de Referencia.
3. Asimismo, la persona beneficiaria _____, ha presentado a entera satisfacción de la CONAFOR, la documentación comprobatoria de la autorización ante la SEMARNAT del Documento Técnico Unificado, que fue la condición señalada en el acuerdo del Comité Técnico de _____ de fecha _____ de julio de 20____, que estableció o determinación a la:

ACU/CT/XX/20____. El comité solicita a la Promotoría de Desarrollo Forestal proceder con la solicitud de bajo del listado de Beneficiarios sancionados e incumplidos de la CONAFOR al ejido XXXX en cuanto esté presente el resolutive positivo de la SEMARNAT de su DTU.

4. Una vez que la CONAFOR, a través del área de seguimiento adscrita a la Promotoría de Desarrollo Forestal en _____, revisó la comprobación de las actividades referente a la autorización del _____, y que éste correspondió con el proyecto original, es que se cuenta con la evidencia de que la persona beneficiaria realizó el proyecto con sus propios recursos, sin que lo anterior se comprometiera a la CONAFOR a pagar recurso alguno ni en especie ni en dinero, de conformidad con el antepenúltimo párrafo del artículo Cuarto Transitorio de la Reglas de Operación.
5. Una vez que la CONAFOR ha supervisado y ha constatado la correcta ejecución de las actividades realizadas por la persona beneficiaria _____, se tiene por finiquitada satisfactoriamente la ejecución del proyecto.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código MPCGJ-024	Fecha de Autorización: Junio 2023	Página 110 de 114
---------------------	--------------------------------------	--------------------------



6. Con base al oficio emitido por la Gerencia de (Programa) No. GXXXX/20XX, mediante el cual informó a la esta Promotoría de Desarrollo Forestal que de acuerdo a la verificación realizada y por tener por cumplido voluntariamente a dicho beneficiario se emite visto bueno de conformidad con el artículo tercero transitorio de los "Lineamientos para la integración, organización y funcionamiento de los Comités Técnicos de los programas que opera la Comisión Nacional Forestal", con el objeto de que gestione que dicho beneficiario salga del listado de beneficiarios sancionados o incumplidos.

No habiendo más hechos por hacer constar, se levanta la presente *Acta finiquito de cumplimiento voluntario de conformidad con el artículo cuarto transitorio de las Reglas de Operación del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable* "XX", en el Estado de _____, el día ____ de ____ de 20__.

Por la CONAFOR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
TITULAR DE LA PROMOTORÍA DE DESARROLLO FORESTAL EN _____

Por el Beneficiario
Ejido XXXXXXXXX

C. XXXXXXXXXXXXX
PRESIDENTE DEL COMISARIADO

C. XXXXXXXXXXXXX
SECRETARIO DEL COMISARIADO

C. XXXXXXXXXXXXX
TESORERO DEL COMISARIADO

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
<p>Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p>María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p>Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS</p> <p>María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL</p>	<p style="text-align: center;"><i>David Cabrera Hermosillo</i></p> <p style="text-align: center;">David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA</p>	<p style="text-align: center;"><i>Carmen Quezada Pérez</i></p> <p style="text-align: center;">Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</p>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

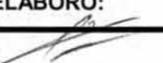
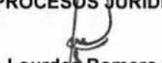
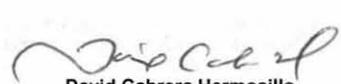
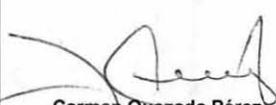
Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **111 de 114**

10. Instructivo de Llenado: "Acta finiquito de cumplimiento voluntario"

CAMPO	No.	DESCRIPCIÓN
Oficio	1	Datos del oficio.
Ciudad	2	Nombre de la ciudad de las oficinas de la Promotoría de Desarrollo Forestal correspondiente.
Estado	3	Entidad federativa de adscripción de la Promotoría de Desarrollo Forestal.
Fecha	4	Fecha en la que se reúnen la CONAFOR y la persona beneficiaria.
Hora	5	Hora en la que se reúnen la CONAFOR y la persona beneficiaria.
Estado	6	Entidad federativa de adscripción de la Promotoría de Desarrollo Forestal.
Domicilio	7	Domicilio completo en el que se encuentra ubicada la Promotoría de Desarrollo Forestal.
C.	8	Nombre completo de la persona titular de la Promotoría de Desarrollo Forestal.
Estado	9	Entidad federativa de adscripción de la Promotoría de Desarrollo Forestal.
Persona beneficiaria	10	Nombre completo de la persona beneficiaria.
C.C.	11	Nombre o nombres completos de las personas integrantes del órgano de representación de un ejido o comunidad. y/o representante legal cuando se refiere a sociedades, asociaciones, grupos de trabajo o persona física.
Fecha	12	Fecha de cuando se celebra el convenio de concertación inicial.
Componente de apoyo	13	Nombre del componente de apoyo con el que fue asignado la persona beneficiaria.
Reglas de Operación	14	Reglas de Operación correspondientes a la asignación.
Fecha	15	Fecha de publicación de las Reglas de Operación en el Diario Oficial de la Federación.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

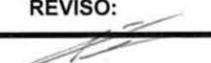
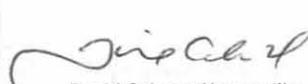
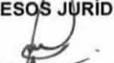
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **112 de 114**

CAMPO	No.	DESCRIPCIÓN
Fecha	16	Fecha en la que el Comité o la Gerencia de Programa dictaminó el incumplimiento.
Comité Técnico	17	Nombre del Comité, entidad federativa y fecha de emisión del incumplimiento, o bien nombre de la Gerencia de Programa y fecha de oficio de dictamen del incumplimiento.
Persona beneficiaria	18	Nombre completo de la persona beneficiaria.
Número	19	Numero de acuerdo del Comité o número de oficio de dictamen de incumplimiento.
Reglas de Operación	20	Reglas de Operación vigentes.
Estado	21	Entidad Federativa de adscripción de la Promotoría de Desarrollo Forestal.
Cantidad	22	Cantidad de dinero efectivamente pagada a la persona beneficiaria.
Concepto de apoyo	23	Nombre del apoyo que le fue otorgado.
Folio de apoyo	24	Folio del apoyo.
Beneficiario	25	Nombre completo de la persona beneficiaria.
Componente	26	Nombre del apoyo
Monto de apoyo	27	Monto pagado.
Persona beneficiaria	28	Nombre completo de la persona beneficiaria.
Reglas de Operación	29	Nombre completo de las Reglas de Operación vigentes.
Persona beneficiaria	30	Nombre completo de la persona beneficiaria.
Comité Técnico	31	Nombre del Comité, entidad federativa y fecha de emisión del cumplimiento, o bien nombre de la Gerencia de Programa y fecha de oficio de dictamen de la factibilidad de salir del listado.
Acuerdo	32	Integrar el acuerdo del Comité o el dictamen de incumplimiento por parte de la Gerencia de Programa.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL		

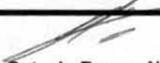
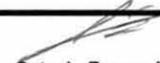
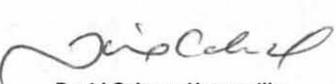
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **113 de 114**

CAMPO	No.	DESCRIPCIÓN
Estado	33	Entidad Federativa de adscripción de la Promotoría de Desarrollo Forestal.
Comprobación	34	Comprobación de las actividades referentes al apoyo.
Persona beneficiaria	35	Nombre completo de la persona beneficiaria.
No. de Oficio	36	Oficio mediante el cual la Gerencia de Programa emite el visto bueno del cumplimiento de las actividades por parte de la Promotoría de Desarrollo Forestal.
Reglas de Operación	37	Reglas de Operación vigentes en la ejecución del apoyo.
Estado	38	Entidad Federativa de adscripción de la Promotoría de Desarrollo Forestal.
Fecha	39	Fecha de firma del acta finiquito.
Nombre	40	Nombre completo de la persona titular de la Promotoría de Desarrollo Forestal.
Estado	41	Entidad Federativa de adscripción de la Promotoría de Desarrollo Forestal.
Nombre y firma	42	Nombre completo y firma de la persona presidenta del comisariado.
Nombre y firma	43	Nombre completo y firma de la persona secretaria del comisariado.
Nombre y firma	44	Nombre completo y firma de la persona tesorera del comisariado.

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 Álvaro Octavio Ramos Naranjo GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS JURÍDICOS  María de Lourdes Romero Camacho GERENCIA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL	 David Cabrera Hermosillo COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA	 Carmen Quezada Pérez SUBGERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE APOYOS INCUMPLIDOS DE LOS PROGRAMAS QUE OPERA LA CONAFOR

Código
MPCGJ-024

Fecha de Autorización:
Junio 2023

Página **114 de 114**

VI. REGISTRO DE REVISIONES

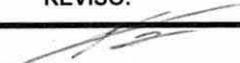
Número de Revisión	Fecha de cambio	Responsable	Descripción del cambio
0.1	Junio 2023	Gerencia de Instrumentación de Procesos Jurídicos y Gerencia de lo Contencioso, Administrativo y Judicial	Levantamiento de información, elaboración y autorización de la primera versión del Manual de Procedimientos de Apoyos Incumplidos de los Programas que opera la CONAFOR.

ELABORÓ:


Álvaro Octavio Ramos Naranjo
GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN
DE PROCESOS JURÍDICOS

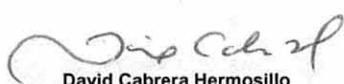

María de Lourdes Romero Camacho
GERENCIA DE LO CONTENCIOSO,
ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL

REVISÓ:

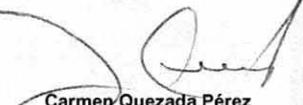

Álvaro Octavio Ramos Naranjo
GERENCIA DE INSTRUMENTACIÓN
DE PROCESOS JURÍDICOS


María de Lourdes Romero Camacho
GERENCIA DE LO CONTENCIOSO,
ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL

AUTORIZÓ:


David Cabrera Hermosillo
COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA

DESARROLLO ORGANIZACIONAL


Carmen Quezada Pérez
SUBGERENCIA DE
DESARROLLO ORGANIZACIONAL