

Restauración de Ríos para la Adaptación al Cambio Climático (RÍOS)

Manual de Operaciones

Agosto 2022



FONDO MEXICANO
PARA LA CONSERVACIÓN
DE LA NATURALEZA, A.C.
INSTITUCIÓN PRIVADA



FMCN



FONNOR
Fondo Normado y Operativo



GREEN
CLIMATE
FUND



GOBIERNO DE
MÉXICO

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



INECC
INSTITUTO NACIONAL
DE ECOLOGÍA Y
CAMBIO CLIMÁTICO

Tabla de Contenido

1 El Proyecto Restauración del Ríos para la Adaptación al Cambio Climático (RÍOS)	9
1.1 Antecedentes.....	9
1.2 Objetivo del proyecto	10
1.3 Sitios del proyecto	11
1.4 Componentes y beneficiarios del proyecto.....	13
1.5 Productos y beneficiarios del proyecto	27
1.6 Criterios iniciales para la selección de beneficiarios	29
1.7 Marco lógico	32
1.8 Salvaguardas Ambientales, Sociales y Género.....	48
1.9 Arreglos de implementación y gobernanza del proyecto	58
1.10 Instancias de responsabilidades y actividades.....	61
1.11 Asignación de recursos y mecanismo de distribución de beneficios	74
1.11.1 Mecanismo de distribución de beneficios.....	74
1.12 Ciclo anual del proyecto: presupuesto y presentación de informes RÍOS.....	81
1.13 Monitoreo y Evaluación del Proyecto	85
2. Los procedimientos administrativos dentro de FMCN.....	90
2.1 Control interno.....	90
2.2 Diseño, registro, ejecución y seguimiento del presupuesto.....	91
2.3 Entrada de Recursos	92
2.4 Repositorios de Recursos	95
2.4.1 Contratos de Inversión.....	95
2.4.2 Cuentas Bancarias	96
2.5 Adquisiciones y contrataciones.....	96
2.5.1 Selección de consultores.....	97
2.5.1.1 Consultores individuales	97
2.5.1.2 Firmas consultoras.....	99
2.5.2 Contratación de consultores	101
2.5.3 Desembolsos a consultores	103
2.5.4 Requisitos de los comprobantes fiscales de consultores	104
2.5.5 Adquisiciones de bienes, obras y servicios distintos a los de consultoría.....	105
2.6 Egresos y ejercicio presupuestal.....	106

2.6.1 Gestión de los recursos	106
2.6.2 Solicitudes de anticipo.....	107
2.6.3 Contingencias o emergencias	107
2.6.4 Viáticos	108
2.6.4.1 Mecanismo para solicitar viáticos	108
2.6.4.2 Comprobación de viáticos	109
2.6.5 Tarjetas corporativas de crédito	112
2.6.6 Fondo Fijo de Caja Chica	113
2.6.6.1 FFCC para oficinas	114
2.6.6.2 FFCC para talleres	114
2.6.6.3 Comprobación de los FFCC	114
2.6.7 Gasolina	115
2.7 Cumplimiento	115
2.7.1 Auditorías	115
2.7.1.1 Dictamen Fiscal.....	115
2.7.1.2 Dictamen Financiero.....	116
2.7.1.3 Auditorías especiales.....	116
2.7.1.4 Selección del despacho auditor	117
2.7.2 Contratos.....	117
2.7.2.1 Contratos de prestación de servicios profesionales independientes	119
2.7.3 Oficios.....	119
2.7.4 Manejo y protección de datos personales	120
2.7.4.1 Aviso de privacidad.....	122
2.7.4.2 Resguardo de la información	124
2.7.4.3 Ejercicio de derechos ARCO.....	124
2.7.5 Prevención e identificación de operaciones con recursos de procedencia ilícita	125
2.7.5.1 Actividades vulnerables y obligaciones derivadas	125
2.7.5.2 Responsable del cumplimiento de las obligaciones.....	127
2.7.5.3 Presentación de avisos	127
2.7.5.4 Confidencialidad de la información.....	127
2.7.6 De la información contable.....	127
2.7.7 Comprobación fiscal	128
2.7.8 Gastos no deducibles.....	129

2.7.9 Archivo.....	129
2.7.9.1 Archivo de contratos	130
2.7.9.2 Expediente único de identificación de donantes.....	131
2.8.9.3 Archivo legal	131
2.7.9.4 Archivo fiscal y contribuciones fiscales	131
2.7.9.5 Archivo de activo fijo.....	132
3. Los procedimientos para los PLAT y los subproyectos.....	133
3.1 Procedimientos para identificar subproyectos a financiar	134
3.1.1 Verificación de cumplimiento de requisitos de las propuestas	136
3.1.2 Evaluación de propuestas	137
3.1.3 Selección de propuestas.....	139
3.1.4 Guía y acompañamiento a la OSC para capturar el subproyecto en SISEP.....	140
3.1.5 Elaboración de contrato del subproyecto aprobado	140
3.1.6 Partes del contrato	141
3.1.7 Procedimientos para las organizaciones a cargo de los subproyectos.....	142
3.2 Procedimientos administrativos para la operación de subproyectos	143
3.2.1 Pagos y cuentas bancarias	143
3.2.2 Controles internos.....	144
3.2.3 Presupuesto y catálogo de cuentas	145
3.2.4 Personal técnico y de campo.....	145
3.2.5 Servicios profesionales.....	146
3.2.6 Consultores individuales	146
3.2.7 Firmas consultoras	148
3.2.8 Adquisiciones de bienes, obras y servicios distintos a los de consultoría.....	150
3.2.9 Costos directos	152
3.2.10 Gastos del personal de la institución ejecutora	152
3.2.11 Gastos de campo.....	153
3.2.12 Costos indirectos.....	154
3.2.13 Transferencias presupuestales	155
3.2.14 Desembolsos	156
3.2.15 Subejercicio	156
3.3 Seguimiento a subproyectos.....	157
3.3.1 Reportes	157
3.3.2 Visitas de supervisión a subproyectos.....	159

3.3.3 Prórrogas para ejecución de los subproyectos.....	159
3.3.4 Terminación del subproyecto.....	160
3.3.5 Cancelación de subproyectos	160
3.3.6 Fraude y corrupción, prevención de lavado de dinero y de financiamiento del terrorismo	160
Annexes.....	162
Annex 1. Environmental and social risks and mitigation measures	162
Annex 2. Environmental Social Action Plan.....	162
Annex 3. Gender Action Plan.....	162
Annex 4. Stakeholder Engagement Plan.....	162
Annex 5. Grievance Redress Mechanism.....	162
Annex 6. Reglamento del Comité Técnico del Proyecto.....	162
Annex 7. Formatos de Manual Operativo FMCN (para más detalle ver tabla 13) ...	162
Annex 8. Example of criteria for the request for proposal (“RFP”) for subprojects under Component 1.....	162
Annex 9. Example of criteria for the request for proposal (“RFP”) for PLAT under Component 1.	162
Annex 10. Regional Subsidiary Agreements.....	162
Annex 11. Anexo 3. Política sobre Conflicto de Intereses	162
Annex 12- Anexo 1. Política para la prevención de lavado de dinero	162
Annex 13-Anexo 5. Cláusulas contra fraude y corrupción.....	162

Presentación del Manual de Operaciones de RÍOS

Este Manual de Operaciones (MO) es de cumplimiento obligatorio para todas las agencias y el personal responsable de la ejecución del proyecto Restauración de Ríos para la Adaptación al Cambio Climático (RÍOS) en lo pertinente a las tareas que les sean asignadas. El MO orienta la operación del Acuerdo de Donación RÍOS y pretende ser una herramienta de consulta útil y de fácil acceso para comprender su funcionamiento. Es el resultado del trabajo del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático (INECC) y el Fondo Mexicano para la Conservación de la Naturaleza, AC (FMCN).

El MO de RÍOS cuenta con tres secciones. La primera contempla los aspectos generales del proyecto como sus antecedentes, objetivos, arreglos institucionales, la canalización de recursos, etc. La segunda integra los trámites administrativos para la aplicación de recursos dentro del FMCN, mientras que el tercero corresponde a los procedimientos para la subproyectos.

El MO estará sujeto a revisión y mejora continua durante la implementación de RÍOS. Más allá de cualquier ajuste que se considere urgentemente necesario y deba ser procesado sin demora, de enero a noviembre de cada año, los Fondos Regionales (FR), el INECC y el FMCN podrán aportar por escrito al FMCN las observaciones y recomendaciones sobre el MO. FMCN los someterá a la aprobación del Comité Técnico (CT). Los cambios aprobados por el CT se incorporarán a la versión actualizada del MO, que se enviará al Fondo Verde para el Clima (GCF, por su siglas en inglés). FMCN distribuirá la nueva versión en enero de cada año. Si surge la necesidad de realizar cambios relacionados con el alcance del trabajo del Comité Coordinador (CC), el CT, los FR, estos serán aprobados por el CT y presentados al GCF.

Acrónimos y abreviaturas

BIOCOMUNI	Biodiversidad a través de la comunidad Monitoreo de la biodiversidad
CC	Comité Coordinador
CONAFOR	Comisión Nacional Forestal
CONAGUA	Comisión Nacional del Agua
CONANP	Comisión Nacional de Áreas Protegidas
COSO	Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway
OSC	Organización de la Sociedad Civil
C6	Proyecto Conservación de Cuencas Costeras en el Contexto del Cambio Climático
AbE	Adaptación basada en el ecosistema
EOS	Sistema operativo empresarial
SAS	Salvaguardias ambientales y sociales
SE	Servicios del ecosistema
FIRA	Fideicomisos institucionalizados para la agricultura
FGM	Fondo del Golfo de México. A.C.
FMCN	Fondo Mexicano para la Conservación de la Naturaleza, A.C.
FONNOR	Fondo Noroeste, A.C.
PAG	Plan de Acción de Género
GCF	Fondo Verde para el Clima (<i>Green Climate Fund</i>)
GEF	Fondo mundial para el Medio ambiente (<i>Global Environmental Facility</i>)
LGCC	Ley General de Cambio Climático
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
IMTA	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua
INECC	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático
PAMIC	Plan de Acción para el Manejo Integrado de Cuenca
CNA	Comunidad Nacional de Aprendizaje

CND	Contribución Nacionalmente Determinada
ENRR	Estrategia Nacional de Restauración de Ríos
PSA	Pagos por Servicios Ambientales
PLAT	Proveedor Local de Asistencia Técnica
PpD	Pago por Desempeño
FR	Fondos Regionales
SADER	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
SEMARNAT	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
SISEP	Sistema de Información para Seguimiento de Proyectos
CT	Comité Técnico del Proyecto

1 El Proyecto Restauración del Ríos para la Adaptación al Cambio Climático (RÍOS)

1.1 Antecedentes

Las características geográficas de México lo convierten en un país altamente vulnerable a los impactos adversos del cambio climático. Su ubicación entre dos océanos, así como su latitud y topografía aumentan significativamente su exposición a eventos hidrometeorológicos extremos (GOM, 2015¹). Varios modelos predicen que los huracanes se intensificarán y las sequías y los incendios forestales aumentarán. Las comunidades costeras serán más vulnerables a las inundaciones y las comunidades de las montañas sufrirán cada vez más deslizamientos de tierra, sequías e incendios forestales. Los impactos del cambio climático serán más evidentes en las cuencas costeras del Golfo de México y el Golfo de California-Pacífico, donde la deforestación es impulsada por el crecimiento demográfico, la expansión urbana y la falta de aplicación de las regulaciones ambientales. Los bosques se talan o se queman para la ganadería, la caña de azúcar y la extracción ilegal de recursos naturales. Si no se toman medidas, los estudios muestran un aumento de la erosión del suelo, deslizamientos de tierra, pérdida de productividad, arrastre y deposición de sedimentos en los ríos, inundaciones y sequías.

La propuesta del Proyecto RÍOS contribuye a la agenda nacional de crecimiento verde de México de acuerdo con su Ley General de Cambio Climático de 2012 (LGCC). El LGCC se modificó en 2018 para incorporar la Contribución Determinada a Nivel Nacional (CDN). En el marco del componente de adaptación de las CDN, México se comprometió a reducir la vulnerabilidad tanto a los fenómenos hidrometeorológicos extremos como a los procesos de degradación ambiental a largo plazo. El componente incluye medidas en tres áreas principales: adaptación del sector social, adaptación basada en ecosistemas y adaptación de infraestructura estratégica y sectores productivos.

El enfoque territorial que ha elegido RÍOS son las cuencas hidrográficas. Son territorios definidos por un sistema de ríos. En las cuencas costeras, la vegetación que conecta las montañas con el mar proporciona importantes servicios ecosistémicos, que son clave para abordar los impactos del cambio climático. A

¹ GOM. 2015. *Contribución prevista y determinada a nivel nacional*. Gobierno de México. México. 20 p.

través de una perspectiva geohidrológica, RÍOS se enfocará en aumentar la conectividad de las cuencas a través de la restauración de ríos, que incluye la restauración de suelos y bosques a lo largo de los ríos y en áreas de importancia hidrológica. Los corredores biológicos resultantes mejorarán los servicios de los ecosistemas en paisajes altamente sensibles. Este enfoque territorial también favorecerá el aumento de las capacidades de adaptación de las comunidades. El enfoque en el manejo de cuencas hidrográficas y la planificación territorial busca la integración de actores que comparten problemas comunes en lugar de abordar problemas dispersos por sectores, y así superar la visión fragmentada o sectorial de la intervención territorial (Cotler, 2007)².

El proyecto RÍOS se basa en la experiencia y la información generada en estas cuencas durante los últimos seis años a través del proyecto financiado por el GEF, "Conservación de las cuencas costeras en el contexto del cambio climático" (C6) implementado por INECC, FMCN y otras instituciones gubernamentales. Esta iniciativa generó capacidad local con la creación de dos FR y una red de colaboración que incluyó a OSC, gobierno y actores claves locales. En el marco de este proyecto, se diseñaron Planes de Acción para el Manejo Integrado de Cuencas (PAMIC) para las cuencas Ameca-Mascota y Jamapa, basados en modelos geohidrológicos y proponiendo actividades de Adaptación Basada en Ecosistemas (AbE), los cuales fueron ampliamente consultados con los actores locales.

1.2 Objetivo del proyecto

El objetivo de RÍOS es incrementar la capacidad de adaptación en cuencas vulnerables al cambio climático a través de la restauración y conectividad fluvial mediante: (i) la realización de actividades de restauración, conservación y mejoramiento productivo, implementadas por organizaciones locales en los estados de Jalisco y Veracruz, (ii) incrementar las capacidades de monitoreo local para reducir la vulnerabilidad climática, (iii) catalizar inversiones públicas y privadas climáticamente inteligentes; y (iv) apoyar el desarrollo de la política climática en una Estrategia Nacional de Restauración de Ríos (ENRR).

² Cotler, H. (2007). *El manejo integral de cuencas en México. Estudios y reflexiones para orientar la política ambiental*, 2, 42-58.

1.3 Sitios del proyecto

RÍOS trabajará en dos cuencas fuertemente afectadas por el cambio climático: en el Océano Pacífico dentro de la cuenca Mascota-Ameca ubicada en Jalisco y en el Golfo de México dentro de la cuenca Jamapa ubicada en Veracruz (Figura 1). Ambas formaron parte de las 16 cuencas seleccionadas en el proyecto C6 ejecutado de 2013 a 2019 por tres instituciones federales (el Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático, la Comisión Nacional Forestal y la Comisión Nacional de Áreas Protegidas) y el FMCN, que fue financiado por el Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF).



Figura 1. Ubicación de las cuencas hidrográficas objetivo de RÍOS, que muestra las superposiciones geográficas con los proyectos C6 y CONECTA. Fuente: elaboración propia.

Entre las 34 subcuencas de Ameca-Mascota, las subactividades de RÍOS se llevarán a cabo en la subcuenca Talpa-Mascota (Figura 2).



Figura 2. Subcuenca Talpa-Mascota (contorno verde y franjas) dentro de la cuenca Ameca-Mascota (contorno amarillo). Fuente: elaboración propia.

La cuenca de Jamapa está dividida en 38 subcuencas, entre las cuales se han seleccionado tres subcuencas prioritarias para RÍOS como áreas objetivo del proyecto: Jam28-Ixcatla, Jam31-Tlamatoca y Jam33-Matlaluca-Medellín (Figura 3).



Figura 3. Subcuencas de Jamapa (contorno y franjas verdes) dentro de la cuenca de Jamapa (contorno amarillo). Fuente: elaboración propia.

1.4 Componentes y beneficiarios del proyecto

RÍOS tiene tres componentes: i) Componente 1: Incremento de la conectividad forestal y hídrica con visión de adaptación al cambio climático a través de la restauración, conservación y mejores prácticas productivas, ii) Componente 2: Alineación de inversiones públicas y privadas a través de la valoración del capital natural para escalar la restauración de ríos para la adaptación al cambio climático, y iii) Componente 3: Diseñar la Estrategia Nacional de Restauración de Ríos (ENRR) para la adaptación al cambio climático.

Componente 1: 1. Incremento de la conectividad forestal y hídrica con visión de adaptación al cambio climático a través de la restauración, conservación y mejores prácticas productivas. Este Componente financiará actividades para fortalecer las capacidades de las comunidades locales a lo largo de las cuencas hidrográficas Ameca-Mascota y Jamapa para realizar actividades en sus tierras que promuevan la adaptación ecosistémica a través de la conectividad funcional. La conectividad funcional se refiere a los corredores biológicos que mejoran los servicios de los ecosistemas, que están directamente relacionados con una mayor resiliencia a los efectos del cambio climático. El INECC, la agencia del gobierno nacional que coordina la investigación y la política de cambio climático, y el líder técnico de este proyecto, ha identificado las acciones necesarias para reducir la vulnerabilidad al cambio climático a través de Planes de Acción para el Manejo Integrado de Cuencas Hidrográficas (PAMIC) construidos con actores locales clave. Los PAMIC se desarrollaron durante el Proyecto C6 financiados por el Fondo para el Medio Ambiente Mundial, coordinado por el FMCN en 2013-2018.

Este componente se implementará a través de subproyectos financiados con recursos del GCF y ejecutados por organizaciones comunitarias, civiles y privadas seleccionadas que trabajan con productores en el terreno para aumentar las capacidades en: (i) **rehabilitación y restauración** de bosques a lo largo de ríos y manantiales (aumentar la cobertura con especies nativas, restauración de suelos); (ii) **protección y conservación** de los bosques; y (iii) **actividades productivas** que promuevan la conectividad para la restauración de ríos (agroforestería y manejo ganadero sustentable). Estos subproyectos comprenden una cartera de cuatro tipos de esquemas, según la naturaleza y el objetivo de la actividad (ver Tabla 1). Los esquemas no son mutuamente excluyentes ni progresivos.

- **Esquema 1:** Donaciones mediante solicitud de propuestas. FMCN lanzará una solicitud de propuestas o convocatoria basada en la demanda a través



de FR para Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) que agrupen a pequeños propietarios de la tierra y productores, incluidas comunidades, ejidos, pequeños propietarios y empresas comunitarias.

Scheme 1



Figura 4. Resumen del proceso de donaciones del Esquema 1 y donaciones de contrapartida.

- **Esquema 2:** Pago por desempeño (PpD). Este esquema servirá para poner a prueba un mecanismo basado en resultados para un subconjunto de subproyectos seleccionados para el esquema de donaciones (esquema 1). Será un subgrupo de los subproyectos del Esquema 1. Se implementará como un modelo híbrido de donación y pago por desempeño que premia los resultados que generan un aumento en la conectividad funcional y la adaptación climática. Pagará una bonificación final del 10% en el año final del proyecto a aquellos subproyectos que logren los resultados esperados y acordados. Solo los subproyectos que han recibido financiamiento en el marco del esquema 1 son elegibles para participar en el esquema 2, en la actividad 1.1.1.

Scheme 2

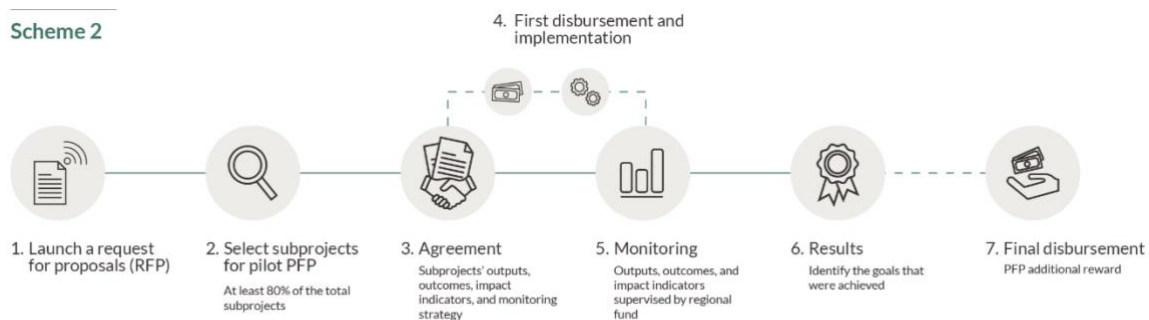


Figura 5. Resumen del proceso del Esquema 2 Pago por desempeño (PpD).

- **Esquema 3:** Pago público-privado por servicios ambientales (PSA). Los FR brindarán asistencia técnica a las comunidades identificadas en los PAMIC como importantes proveedores de servicios de ecosistemas hidrológicos (SEH). Los FR apoyarán a esas comunidades a desarrollar propuestas para acceder al esquema de fondos de contrapartida de Pago por Servicios Ambientales (PSA) de la Comisión Forestal Mexicana (CONAFOR). Bajo el Componente 2, el proyecto identificará instituciones del sector privado que demanden y se beneficien de esos SEH cuenca abajo, y los vinculará con estas comunidades en busca de su contribución de contrapartida al esquema concurrente de PSA.



Figura 6. Resumen del proceso del Esquema 3 PSA Público-Privado.

- **Esquema 4:** Desarrollo empresarial y facilitación del acceso a créditos. FMCN lanzará una convocatoria basada en la demanda a través de los FR a Proveedores Locales de Asistencia Técnica (PLATs), que son firmas consultoras u OSC enfocadas en promover las habilidades organizativas y de gestión empresarial de los Grupos de Productores (GP) en una forma integral. Este esquema será cofinanciado por el proyecto CONECTA, financiado con una donación del GEF (2021-2026, ver Capítulo 1.6). Los PLAT prepararán a los productores que implementan actividades ganaderas, agroforestales y otras actividades AbE para solicitar créditos desarrollados bajo el Componente 2.

Scheme 4

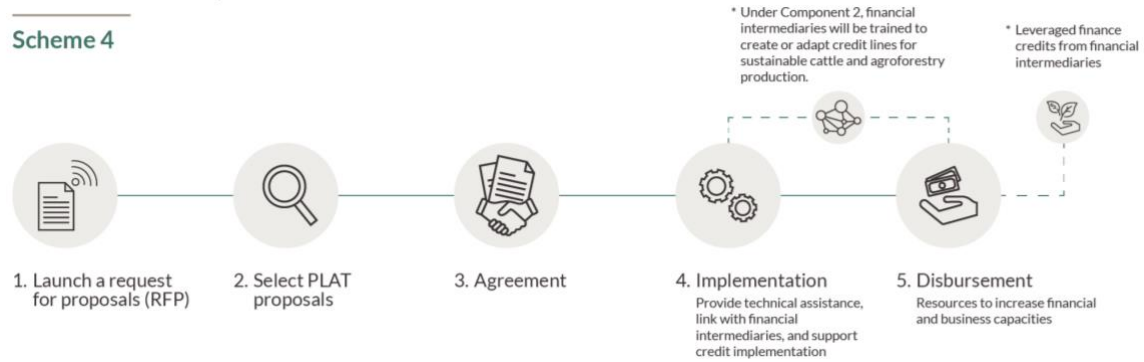


Figura 7. Resumen del proceso para el Esquema 4 Facilitar el acceso a créditos.

Tabla 1. Cartera de planes apoyados por el subcomponente 1.1

Tipo de esquema	Tipo de apoyo	Beneficiarios	Ejemplo de sistemas apoyados	máximos (por año)
<p>Esquema 1:</p> <p>Donaciones mediante solicitud de propuestas</p> <p>Montos (Subactividad 1.1.1.5)</p>	<p>Recursos financieros para implementar actividades productivas, de conservación y restauración de AbE.</p> <p>Proporcionar financiamiento a través de donaciones para implementar actividades que promuevan la conectividad funcional y la adaptación climática.</p>	<p>OSC que agrupan a productores, incluyendo comunidades, ejidos, pequeños propietarios y empresas comunitarias, en la cuenca alta y media.</p>	<p>Rehabilitación y restauración de bosques a lo largo de ríos y manantiales.</p> <p>Protección y conservación de bosques.</p> <p>Actividades productivas (agrosilvicultura y sistemas ganaderos sostenibles) que requieren asistencia técnica y tienen un alto costo inicial.</p>	<p>USD \$ 55K por subproyecto</p>

<p>Esquema 2:</p> <p>Pago por desempeño (PpD)</p> <p>(Subactividad 1.1.1.5 y 1.1.1.10)</p>	<p>Recursos financieros para implementar las actividades de AbE para la conservación, restauración y actividades productivas.</p> <p>Donaciones y un modelo de pago por desempeño que premia los resultados que generan un incremento en la conectividad funcional y la adaptación climática. Este esquema prevé el pago a las OSC y las comunidades locales por el desempeño. En este esquema, los Beneficiarios (i) cuyos Subproyectos hayan recibido financiamiento en el marco del Plan 1, y (ii) que hayan superado los resultados de desempeño, como se establece en el Manual de Operaciones, recibirán un bono adicional por un monto de</p>	<p>OSC que agrupan a productores, incluyendo comunidades, ejidos, pequeños propietarios y empresas comunitarias, en la cuenca alta y media.</p>	<p>Actividades con impacto medible dentro del plazo del proyecto y potencial de aprendizaje.</p> <p>Actividades productivas (ganadería sostenible y agroforestería) que requieren flexibilidad en las opciones de manejo y tienen potencial de aprendizaje de adaptación.</p> <p>Rehabilitación y restauración de bosques a lo largo de ríos y manantiales.</p> <p>Protección y conservación de bosques.</p>	<p>USD \$ 60.5K</p> <p>por subproyecto</p>
--	--	---	--	--

	<p>diez por ciento (10%) del presupuesto del Subproyecto respectivo. El monto de la recompensa será proporcional al objetivo, hasta un 10% del monto total de la donación cuando se logre el objetivo.</p> <p>Este esquema servirá para poner a prueba la PpD en un subconjunto de subproyectos seleccionados para el esquema de donaciones.</p>			
--	--	--	--	--

<p>Esquema 3:</p> <p>Pago público-privado por servicios Ambientales (PSA)</p> <p>(Subactividad 1.1.1.8)</p>	<p>Enlace entre comunidades, sectores público y privado y desarrollo de capacidades.</p> <p>Apoyar a las comunidades locales para acceder e implementar esquemas público-privados de PSA.</p>	<p>Las comunidades locales identificadas en los PAMIC como importantes proveedores de SEH en la cuenca alta y media.</p>	<p>Protección y conservación de áreas forestales y ribereñas.</p>	<p>USD \$ 550</p> <p>por ha máximo 3.000 ha</p> <p>(financiamiento o apalancado)</p>
---	---	--	---	--



FONDO MEXICANO
PARA LA CONSERVACIÓN
DE LA NATURALEZA, A.C.
INSTITUCIÓN PRIVADA



FGM



FONNOR
Fondo Normativo y Operativo



GREEN
CLIMATE
FUND



**GOBIERNO DE
MÉXICO**

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



INECC
INSTITUTO NACIONAL
DE ECOLOGÍA Y
CAMBIO CLIMÁTICO

Esquema 4: Facilitar el acceso a créditos (Subactividad 1.1.1.8 y 1.1.1.9)	<p>Financiar PLAT para el desarrollo de capacidades.</p> <p>Desarrollar la capacidad empresarial y organizativa de los Grupos de Productores (GP) ganaderos y/o agroforestales para la producción rural sostenible</p> <p>A través del Componente 2, el FMCN y los FR crearán sinergias con instituciones financieras e intermediarios para desarrollar líneas de crédito dedicadas (con cofinanciamiento de CONECTA) y capacitarlos en el desarrollo de productos financieros que promuevan prácticas sostenibles.</p> <p>A través del Componente 1</p>	<p>Grupos de productores que implementan actividades agropecuarias y agroforestales sostenibles generadoras de ingresos principalmente en la cuenca media.</p>	<p>Actividades productivas (ganadería sostenible y agroforestería) realizadas por GP que tienen potencial de financiamiento privado.</p>	<p>US \$ 25K por PLAT</p>
--	--	--	--	------------------------------------



FONDO MEXICANO
PARA LA CONSERVACIÓN
DE LA NATURALEZA, A.C.
INSTITUCIÓN PRIVADA



FONDO MEXICANO
PARA LA CONSERVACIÓN
DE LA NATURALEZA, A.C.
INSTITUCIÓN PRIVADA



FONDO MEXICANO
PARA LA CONSERVACIÓN
DE LA NATURALEZA, A.C.
INSTITUCIÓN PRIVADA



GREEN
CLIMATE
FUND

	<p>con el cofinanciamient o del proyecto GEF CONECTA, el proyecto desarrollará capacidades en los productores sobre alfabetización financiera y empresarial y brindará asistencia técnica sobre prácticas sostenibles durante la implementación del crédito.</p>			
--	--	--	--	--

Actividades elegibles

El Cuadro 2 muestra ejemplos de actividades apoyadas mediante el Componente 1

Tabla 2. Ejemplo de actividades elegibles para financiamiento de subproyectos

Sistemas		Actividades elegibles
Restauración de ríos	Restauración ribereña	Trabajos comunitarios de reforestación / restauración de riberas (por ejemplo, comités de cuencas)
		Restauración de riberas con la vegetación nativa
	Restauración	Restaurar los bosques con especies nativas
		Restaurar acahuales para aumentar la conectividad
		Recuperar y restaurar los suelos
Protección y conservación de bosques	Prácticas agroecológicas	Conservar suelos con prácticas agroecológicas (cerkas vivas, rastrojo, cultivos de cobertura, fertilización orgánica, diversificación productiva)
		Capacitar y adquirir equipos para la prevención, control y manejo de incendios

		Desarrollar capacidades en las comunidades para la extracción y uso sostenible de plantas de interés (bancos de semillas, viveros, cultivos de cobertura, fertilizantes orgánicos, diversificación productiva)
		Desarrollar negocios verdes y planes de certificación sustentable
Prácticas productivas	Manejo sustentable del ganado	Mejorar las prácticas ganaderas en transición a un manejo sustentable del ganado incluyendo sistemas silvopastoriles.
		Cercas vivas (árboles frutales y forrajeros)
		Mejoramiento de pastos (enriquecimiento de pastos, rotaciones, leguminosas, forrajes)
		Reforestar / restaurar corredores riparios a lo largo de arroyos y ríos, excluyendo ganado o limitando puntos de acceso
	Agroforestería	Enriquecer áreas de cultivo
		Desarrollar programas de manejo sustentable (sistemas diversificados, café bajo sombra)
		Desarrollar planes de negocios para sistemas de sombra como café o sistemas diversificados.

Componente 2: Alineación de inversiones públicas y privadas a través de la valoración del capital natural para escalar la restauración de ríos para la adaptación al cambio climático. Este Componente tiene como objetivo implementar actividades de coordinación para alinear las inversiones públicas y privadas, incluidos los créditos, para ampliar las mejores prácticas apoyadas en el Componente 1. Incluye tres estrategias: (i) promover la alineación de los programas públicos locales y nacionales relacionados con la conectividad (incluyendo Pago por Servicios Ambientales de CONAFOR, Programa Silvopastoril en Jalisco, y otros); (ii) movilizar la inversión de fondos privados en la conectividad de las cuencas hidrográficas en las cuencas objetivo y adicionales, por ejemplo, provenientes de la industria del turismo y los proveedores de servicios de agua; (iii) promover un entorno propicio y mejorar las capacidades de los productores beneficiados por el Componente 1 para acceder a líneas de crédito específicas para prácticas productivas sostenibles y resilientes al clima en la ganadería y la agrosilvicultura sostenibles. Se espera haber apalancado financiamiento para PSA de: Ministerios Estatales de Desarrollo Rural, CONAFOR, CONAGUA, Agencia Francesa de Desarrollo - AFD - para el desarrollo de líneas de crédito, Fideicomisos Institucionales para la Agricultura (FIRA) - para el desarrollo de líneas de crédito, Instituciones financieras, entre otros, Sector turístico (hoteles y restaurantes) y concesiones de agua. Se espera contar con un financiamiento apalancado de al menos el 50% del monto total del financiamiento de los subproyectos (USD \$ 1,785,500).

Las instituciones financieras serán seleccionadas para ser capacitadas con base en (i) presencia en la región; (ii) experiencia trabajando con pequeños productores rurales; y (iii) experiencia en la adaptación de productos financieros a productores sostenibles. El sector privado se seleccionará en función de: (i) su probada capacidad para proporcionar financiamiento durante más de 3 años, y (ii) su vinculación directa como receptores de los servicios ecosistémicos proporcionados por las comunidades de la cuenca.

Este Componente también implementará un sistema de Contabilidad del Capital Natural, que servirá como base para incrementar las inversiones públicas y privadas enfocadas en la restauración de ríos para la reducción de la vulnerabilidad climática que serán apalancadas bajo este Componente. Esto se implementará mediante una valoración económica de servicios ecosistémicos seleccionados para cuantificar, valorar y atribuir la contribución de la restauración de los ríos a la reducción de la vulnerabilidad climática.

Componente 3: Diseñar la Estrategia Nacional de Restauración de Ríos (ENRR) para la adaptación al cambio climático. Bajo el liderazgo del INECC, este Componente apoyará el diseño de la ENRR para fortalecer la adaptación del país

FONDO MEXICANO
PARA LA CONSERVACIÓN
DE LA NATURALEZA, A.C.
INSTITUCIÓN PRIVADAFONDO MEXICANO
PARA LA CONSERVACIÓN
DE LA NATURALEZA, A.C.
INSTITUCIÓN PRIVADAFONDO MEXICANO
PARA LA CONSERVACIÓN
DE LA NATURALEZA, A.C.
INSTITUCIÓN PRIVADAGREEN
CLIMATE
FUNDGOBIERNO DE
MÉXICOMEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALESINECC
INSTITUTO NACIONAL
DE ECOLOGÍA Y
CAMBIO CLIMÁTICO

al cambio climático. Identificará las partes interesadas relevantes para el diseño de la estrategia; establecer un Comité de Diseño y sus arreglos institucionales; incorporar las lecciones aprendidas de los resultados intermedios de los Componentes 1 y 2; organizar talleres para definir objetivos, alcance y lineamientos del ENRR. También apoyará el trabajo con funcionarios públicos y legisladores para: definir el marco legal de la estrategia; identificar a los legisladores y tomadores de decisiones clave relevantes que requieran fortalecer sus conocimientos sobre la adaptación al cambio climático, y desarrollar y lanzar una estrategia de comunicación para los ENRR. Los legisladores y tomadores de decisiones clave relevantes serán seleccionados en función de su capacidad para influir en el desarrollo de la ENRR, su interés en el cambio climático y la sostenibilidad y su interés en participar.

Una vez aprobada, la ENRR espera convertirse en: (i) un plan estratégico de restauración fluvial a nivel nacional, así como el alineamiento interinstitucional de sectores productivos y de conservación, financiamiento y acciones en sitios prioritarios, con enfoque de cuenca en el contexto de cambio climático; (ii) un instrumento a nivel nacional que contribuya a incrementar la capacidad de adaptación de la población al cambio climático, así como acciones de restauración y conectividad de ríos que mejoren la calidad de los ecosistemas y el bienestar de la población; (iii) una herramienta para documentar, evaluar y ampliar la toma de decisiones a nivel nacional, en el contexto de la ENRR; y (iv) un enlace a la CND 2020.

RÍOS participará y trabajará en estrecha colaboración con las agencias del gobierno federal para priorizar de manera proactiva los esfuerzos en toda su gama de operaciones para fomentar la alineación de inversiones, programas, subsidios y actividades de apoyo y escalamiento de desarrollo a largo plazo con bajas emisiones de gases de efecto invernadero y resiliente al clima. En este tema, el Comité Coordinador de RÍOS (CC) será clave para fortalecer la colaboración entre las entidades de financiamiento ambiental, agrícola, hídrico y rural a nivel federal que participan como socios del proyecto. El CC estará integrado por INECC, el FMCN que también sirve como su Secretario Técnico, y las siguientes agencias gubernamentales clave: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), Comisión Nacional de Áreas Protegidas (CONANP), Comisión Nacional Forestal (CONAFOR), Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), Instituto Mexicano de Tecnología del Agua (IMTA) y Fideicomiso Nacional para el Desarrollo Rural (FIRA).



1.5 Productos y beneficiarios del proyecto

Los Beneficiarios del Proyecto (Tabla 3), incluyen Comunidades Locales, OSC, Grupos de Productores, PLAT, instituciones financieras, legisladores, academia y representantes de los sectores público y privado que serán seleccionados por las Entidades Ejecutoras relevantes de acuerdo con la Elegibilidad. Criterios (ver capítulo 1.6 y anexos 8 y 9).

Tabla 3. Actividades y beneficiarios del proyecto

Componentes/Productos/Actividades/ Sub-actividades del Proyecto	Beneficiarios
Componente 1: Incremento de la conectividad forestal y hídrica con visión de adaptación al cambio climático a través de la restauración, conservación y mejores prácticas productivas.	
Producto 1.1. Aumento de la superficie de tierra conservada, restaurada o bajo mejores prácticas de manejo que reducen la vulnerabilidad climática.	
Actividad 1.1.1 Proporcionar financiamiento, a través de diferentes Esquemas, a Subproyectos para conservar, restaurar y mejorar las prácticas de manejo para aumentar las capacidades de adaptación a través de la restauración de ríos.	OSC, Comunidades Locales, Grupos de Productores, PLAT
Actividad 1.1.2 Apoyar Subproyectos para implementar procedimientos que maximicen los beneficios ambientales y sociales, con enfoque de género.	OSC, comunidades locales, grupos de productores, PLAT
Producto 1.2. Las comunidades objetivo han aplicado una metodología participativa para el monitoreo de la biodiversidad y la calidad del agua, con el fin de proporcionar insumos para una evaluación de la vulnerabilidad ecosistémica y social de las cuencas.	
Actividad 1.2.1 Monitorear el impacto de los subproyectos en la biodiversidad y la calidad del agua a través de la participación comunitaria.	OSC, comunidades locales, grupos de productores
Actividad 1.2.2 Evaluar la vulnerabilidad de las comunidades dependientes de la cuenca con una metodología participativa.	OSC, comunidades locales, grupos de productores
Producto 1.3. Una comunidad de aprendizaje que fomenta el conocimiento ha intercambiado y coordinado experiencias entre cuencas y actores clave para aumentar la conectividad funcional.	

Actividad 1.3.1 Desarrollar una plataforma de intercambio de conocimientos de múltiples partes interesadas para incorporar la restauración de ríos.	OSC, comunidades locales, grupos de productores, PLAT, academia, funcionarios públicos y partes interesadas privadas
Actividad 1.3.2 Ampliar las lecciones aprendidas de los subproyectos para informar las políticas y programas locales y nacionales.	OSC, comunidades locales, grupos de productores
Componente 2: Alineación de inversiones públicas y privadas a través de la valoración del capital natural para escalar la restauración de ríos para la adaptación al cambio climático.	
Producto 2.1. Las inversiones de los programas públicos en las cuencas seleccionadas catalizadas hacia la resiliencia climática se han incrementado.	
Actividad 2.1.1 Evaluar el valor económico de los servicios ecosistémicos para catalizar el financiamiento público.	Comunidades locales, academia, grupos de productores
Actividad 2.1.2 Promover la alineación de instrumentos y programas regulatorios a nivel federal / estatal para promover la restauración de ríos a través de la Adaptación basada en Ecosistemas (AbE).	Representantes del sector público, comunidades locales, grupos de productores
Producto 2.2. Las inversiones de los programas privados en las cuencas seleccionadas catalizadas hacia la resiliencia climática se han incrementado.	
Actividad 2.2.1 Realizar una evaluación del valor económico de los servicios ecosistémicos para promover incentivos privados.	Comunidades locales, academia
Actividad 2.2.2 Facilitar la implementación de Esquemas que vinculen al sector privado con la restauración de ríos como medida de adaptación.	Representantes del sector privado, comunidades locales, grupos de productores
Producto 2.3. Las líneas de crédito dedicadas y los productos y servicios financieros desarrollados para la resiliencia climática se han incrementado.	
Actividad 2.3.1 Desarrollar / Mejorar líneas de crédito y productos financieros dedicados para catalizar el financiamiento de las actividades de AbE relacionadas con la restauración de ríos.	Instituciones financieras, grupos de productores



FONDO MEXICANO
PARA LA CONSERVACIÓN
DE LA NATURALEZA, A.C.
INSTITUCIÓN PRIVADA



FONDO MEXICANO
PARA LA CONSERVACIÓN
DE LA NATURALEZA, A.C.
INSTITUCIÓN PRIVADA



FONNOR
Fondo Normativo y Operativo



GREEN
CLIMATE
FUND



GOBIERNO DE
MÉXICO

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



INECC
INSTITUTO NACIONAL
DE ECOLOGÍA Y
CAMBIO CLIMÁTICO

Componente 3: Diseñar la Estrategia Nacional de Restauración de Ríos (ENRR) para la adaptación al cambio climático.		
Producto 3.1. El diseño de la Estrategia Nacional de Restauración de Ríos apoyada.		
Actividad 3.1.1 Diseñar y acordar con las partes interesadas clave una Estrategia Nacional de Restauración de Ríos.	Representantes del sector público y legisladores	
Producto 3.2: Los legisladores y funcionarios han participado activamente en la puesta en marcha de la Estrategia Nacional de Restauración de Ríos.		
Actividad 3.2.1 Involucrar a los actores clave en AbE para la restauración de ríos, con enfoque de género.	Representantes del sector público y legisladores	

1.6 Criterios para la selección de beneficiarios

Las prácticas seleccionadas han demostrado ser efectivas para incrementar la adaptación y serán apropiadas para las regiones. Las Convocatorias promoverán la inclusión de las mujeres, a través de la difusión en espacios adecuados, y actividades sensibles al género (ver Anexo 3. Plan de Acción de Género). Los subproyectos estarán vinculados a fuentes financieras públicas y privadas alineadas en el Componente 2. El CT definirá los criterios de selección finales durante el diseño de la Convocatoria.

A. Criterios para la selección de los beneficiarios de los subproyectos del Componente 1

Esquemas 1 y 2

Los criterios de elegibilidad para los Esquemas 1 y 2 se detallan en la Convocatoria de propuestas para subproyectos de RÍOS (**Anexo 8**). El proceso para determinar estos criterios incluyó una revisión exhaustiva por parte del CC, CT, FGM, FONNOR, INECC. El proceso comenzó en septiembre de 2021 con una reunión general del CC donde representantes del INECC y del FMCN presentaron el estado de implementación de RÍOS y los siguientes pasos al CC. El CC aprobó los criterios de selección finales el 19 de enero de 2022. El CT lideró este proceso, que incluyó numerosas reuniones de seguimiento con FGM, FONNOR, INECC y nueve Agencias Gubernamentales del Comité Coordinador.

Los beneficiarios del **Esquema 2** deben tener en cuenta el **anexo 18**, en el que se detallan los resultados de desempeño, cuya superación por parte de los beneficiarios pertinentes se requiere como condición para el pago de los fondos de la donación correspondiente al Esquema 2.

Esquema 3

Los criterios de elegibilidad para el Esquema 3 se basan en las Reglas de Operación vigentes del programa de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes de la CONAFOR (MLPSA-FC). En el **Anexo 16** se incluyen las Reglas de Operación vigentes para 2022, las cuales se encuentran originalmente en el [Diario Oficial de la Federación](#).

Esquema 4

Los criterios de elegibilidad para el Esquema 4 se detallan en la convocatoria de propuestas para Proveedores Locales de Asistencia Técnica (PLAT), financiada con el cofinanciamiento de CONECTA a través del FMAM-Banco Mundial, y se detallan en el **Anexo 9**. El proceso para determinar estos criterios incluyó una revisión exhaustiva por parte del CC, CT, FGM, FONNOR, INECC, BM. El proceso comenzó en septiembre de 2021 con una reunión general del CC en la que representantes de INECC y de FMCN presentaron al CC el estado de implementación de RÍOS y los siguientes pasos. El CC aprobó los criterios finales de selección el 19 de enero de 2022. Además, el Banco Mundial proporcionó la no objeción al documento final el 31 de enero de 2022. El CT lideró este proceso, que incluyó numerosas reuniones de seguimiento con FGM, FONNOR, INECC y nueve Agencias Gubernamentales del Comité Coordinador.

B. Criterios para la selección de beneficiarios bajo los resultados 2.2 y 2.3 del Componente 2:

Los Criterios de elegibilidad para la selección de los Beneficiarios de los resultados 2.2 y 2.3 del Componente 2 se describen en el **Anexo 17**.

C. Criterios iniciales para la selección de instituciones financieras:

Las instituciones financieras se seleccionarán con base en (i) presencia en la región; (ii) experiencia trabajando con pequeños productores rurales; y (iii) experiencia demostrada en la adaptación de productos financieros a productores sostenibles. Estos son los Criterios iniciales, que se perfeccionarán en el Manual de operaciones actualizado. En el **Anexo 19** se describe con más detalle el proceso que se aplicará para apoyar el desarrollo de líneas de crédito específicas y la formación de intermediarios financieros.

D. Criterios iniciales para la selección de los representantes del sector público y privado:

Los representantes del sector público y privado serán seleccionados con base a: (i) su probada capacidad para brindar financiamiento por más de tres



años; (ii) vinculación directa como receptores de los servicios ecosistémicos que brindan las comunidades de la cuenca; y (iii) potencial de transformación al alinear los incentivos públicos y privados. Estos son los criterios iniciales, que se perfeccionarán en el Manual de operaciones actualizado.

E. Criterios iniciales para la selección de los funcionarios públicos:

Los funcionarios públicos se seleccionarán en función de: (i) su participación en las comisiones y grupos de trabajo pertinentes (cambio climático, agua, medio ambiente, desarrollo rural, etc.); y (ii) su interés en compartir la formación adquirida con otros grupos de interés clave. Estos son los criterios iniciales, que se perfeccionarán en el Manual de operaciones actualizado.

F. Criterios iniciales para la selección del representante de la academia:

Los beneficiarios de la academia pueden incluir: (i) investigadores afiliados a universidades nacionales e internacionales ya instituciones de investigación nacionales e internacionales; y (ii) universidades e instituciones nacionales de investigación. Estos criterios iniciales se perfeccionarán en el Manual de operaciones actualizado.



1.7 Marco lógico

Tabla 5. Resultados a nivel del GCF

	Resultado esperado	Indicador de	Medios de verificación (MoV)	Línea de base	Objetivo		Supuestos
					Medio plazo (si corresponde)	Final	
RESULTADOS A NIVEL DE FONDO	A1.0 Aumento de la resiliencia y mejora de los medios de vida de las personas, comunidades y regiones más vulnerables.	A1.2 Número de hombres y mujeres que se benefician de la adopción de opciones de subsistencia diversificadas y resilientes al clima (incluyendo la pesca, la agricultura, el turismo, etc.).	Datos oficiales de las encuestas nacionales de población (censo, y datos intercensales) triangulados con los datos del proyecto donde se financian las actividades.	0 personas	Hombres = 12,250 Mujer = 12,750 Total = 25,000	Hombres = 31,016 Mujer = 32,278 Total = 63.294	La adopción de prácticas de subsistencia diversificadas y resilientes al clima beneficiará directamente a los habitantes de las localidades de toda la cuenca al aumentar la prestación de servicios ecosistémicos. Esto aumentará su resiliencia al efecto del cambio climático.

	A4.0 Mejora de la resiliencia de los ecosistemas y de los servicios ecosistémicos.	A4.1 Cobertura/escala de los ecosistemas protegidos y reforzados en respuesta a la variabilidad y el cambio climático.	Publicaciones avaladas por el gobierno (PAMIC), evaluación independiente al monitoreo del agua y visitas de campo.	64,348 ha	100,000 ha	260,000 ha	<p>Las áreas con ecosistemas mejorados respaldan los Planes de Acción de Manejo Integrado de Cuencas (co-financiados por el proyecto GEF CONECTA) y fortalecidos a través de la reducción del riesgo de deforestación y la mejora en el manejo.</p> <p>La línea de base incluye las áreas que actualmente tienen una estrategia formal de protección/conservación (por ejemplo, las Áreas Naturales Protegidas Pico de Orizaba y Sierra Vallejo).</p>
	M4.0 Reducción de las emisiones derivadas del uso de la tierra, la reforestación, la reducción de la	M4.1 Toneladas de dióxido de carbono equivalente (t CO ₂ eq) reducidas o evitadas (incluyendo el aumento de las remociones) como resultado	Ex-Act, y BUR y triangulado con datos geoespaciales (para ex -post).	Sin proyecto 335,733 tCO ₂ e	120,000 tCO ₂ e sumidero de carbono neto	2.391 M t CO ₂ eq sumidero neto de carbono	Las estimaciones de GEI se basan en la vida útil de veinte años de los activos del proyecto, estimadas con la herramienta EX-ACT complementada con datos oficiales nacionales (BUR, NIR).

	deforestación y mediante el manejo sostenible y la conservación de los bosques y el aumento de las reservas forestales de carbono.	de los proyectos/programas financiados por el Fondo.					Reducida o evitada significa la superficie para la que se ha promovido un manejo sostenible del paisaje nuevo y/o mejorado a través de los PAMIC y de las prácticas introducidas a través del proyecto.
RESULTADOS	A5.0 Fortalecimiento de los sistemas institucionales y normativos para la planificación y el desarrollo sensibles al clima.	A5.2 Número y nivel de mecanismos de coordinación eficaces ³ .	Publicación de las reglas de operación en la Gaceta Oficial, Memorandos de Entendimiento y otros acuerdos formales. Minutas relevantes.	1 Mecanismo = Nivel 3	1 Mecanismo = Nivel 3 1 Mecanismo = Nivel 4	2 Mecanismo = Nivel 3 2 Mecanismo = Nivel 4	El acuerdo base es el mecanismo acordado con el INECC-CONAFOR para los criterios de selección del proyecto de PSA en las áreas prioritarias del PAMIC.

³ Nivel de uso 1 = sin mecanismo de coordinación; Nivel 2 = mecanismo de coordinación establecido; Nivel 3 = mecanismo de coordinación establecido, reuniéndose periódicamente con la representación adecuada (autoridades de género y de toma de decisiones); Nivel 4 = mecanismo de coordinación establecido, que se reúne periódicamente, con la representación adecuada, con flujos de información adecuados y seguimiento de los elementos de acción / problemas planteados.

	<p>A7.0 Fortalecimiento de la capacidad adaptativa y reducción de la exposición a los riesgos climáticos.</p>	<p>A7.1: Uso ⁴ de las herramientas, los instrumentos, las estrategias y las actividades apoyadas por el Fondo para que los hogares, las comunidades, las empresas y los servicios del sector público más vulnerables puedan responder al cambio climático y su variabilidad.</p>	<p>Pre - encuesta posterior al proyecto y datos de campo</p>	<p>Nivel = 2 0% de los subproyectos han sido capacitados</p>	<p>Nivel = 3 50% de los subproyectos han sido capacitados</p>	<p>Nivel = 4 80% de los subproyectos han sido capacitados</p>	<p>"Las herramientas, instrumentos, estrategias y actividades apoyadas por el Fondo significan la herramienta de evaluación de la vulnerabilidad social desarrollada bajo el Componente 1.</p> <p>La herramienta de referencia es el Atlas Nacional de Vulnerabilidad, desarrollado por el INECC.</p>
--	---	---	--	--	---	---	---

⁴ Nivel 1 = no existe una herramienta de evaluación de la vulnerabilidad social a nivel nacional; Nivel 2 = la herramienta de evaluación de la vulnerabilidad social se ha adaptado a nivel local con un enfoque participativo inclusivo (incluidos los aspectos de género); Nivel 3 = al menos el 50% de los subproyectos han recibido capacitación sobre cómo implementar la herramienta de evaluación de la vulnerabilidad social; Nivel 4 = al menos el 80% de los subproyectos han recibido capacitación sobre cómo implementar la herramienta de evaluación de la vulnerabilidad social y la están implementando.



	M9.0 Mejora del manejo de la tierra o de las zonas forestales que contribuyen a la reducción de las emisiones.	M9.1 Hectáreas de tierra o bosques con un manejo mejorado y eficaz que contribuye a la reducción de las emisiones de CO ₂ .	Bases de datos georreferenciadas, fotos de drones y bases de datos verificadas por un tercero en las evaluaciones intermedias e independientes.	0 ha	4,000 ha	7,725 ha	<p>"Las áreas de tierra o bosque son el número de hectáreas bajo rehabilitación, restauración y mejores prácticas de manejo bajo el Componente 1.</p> <p>Basado en la Guía de Indicadores del Programa de Inversión Forestal (FIP) de los FIC: la reducción/mitigación/remoción se refiere a las emisiones de gases de efecto invernadero, principalmente de CO₂, y a la mejora de las reservas de carbono."</p>
--	--	--	---	------	----------	----------	---

Tabla 6. Productos a nivel de proyecto.

	Resultados esperados	Indicador	Medios de verificación (MoV)	Línea de base	Meta		Descripción / Supuestos
					Mediano plazo (si corresponde)	Final	
NIVEL DE PROYECTO	COMPONENTE 1						
	Resultado 1.1 Aumento de la superficie de tierra conservada, restaurada o bajo mejores prácticas de manejo que reducen la vulnerabilidad climática.	Número acumulado de hectáreas conservadas, restauradas o bajo mejores prácticas de manejo.	Bases de datos georreferenciadas, fotos de drones y bases de datos verificadas por un tercero en las evaluaciones intermedias e independientes.	0 ha	4.000 ha	7.725 ha	"La tierra es el número de hectáreas de bosque, riberas y tierras de cultivo que contribuyen a la restauración del río en el marco de las prácticas de rehabilitación, restauración y gestión mejorada del Componente 1.

	Resultados esperados	Indicador	Medios de verificación (MoV)	Línea de base	Meta		Descripción / Supuestos
					Mediano plazo (si corresponde)	Final	
							La rehabilitación, la restauración y la mejora de las prácticas de gestión contribuyen directamente a la restauración de los ríos.

	Resultados esperados	Indicador	Medios de verificación (MoV)	Línea de base	Meta		Descripción / Supuestos
					Mediano plazo (si corresponde)	Final	
	Resultado 1.2: Las comunidades objetivo han aplicado una metodología participativa para el monitoreo de la biodiversidad y la calidad del agua, con el fin de proporcionar insumos para una evaluación de la vulnerabilidad ecosistémica y	Grado ⁵ de implementación de un sistema adecuado de monitoreo del agua, la biodiversidad y/o la vulnerabilidad.	Bases de datos de proyecto, evaluación independiente del monitoreo comunitario del agua, visitas de campo e reportes públicos.	Alcance = 1 0% de los subproyectos tienen un sistema de seguimiento	Alcance = 3 70% de los subproyectos con donaciones o esquemas de pago por desempeño tienen un sistema de seguimiento validado por la comunidad	Alcance = 4 70% de los subproyectos con donaciones, o los esquemas de pago por desempeño tienen un sistema de monitoreo y se analizan los datos locales	Las comunidades locales aplican el sistema de monitoreo de forma eficaz tras la capacitación. Los datos locales se agregan y analizan para evaluar la vulnerabilidad ecosistémica y social de las cuencas.

⁵ Alcance 1 = no existe un sistema de monitoreo de vulnerabilidad social, agua y / o biodiversidad en los subproyectos en las cuencas hidrográficas seleccionadas. Alcance 2 = más del 70% de los subproyectos con donaciones o esquemas de pago por desempeño han sido capacitados en el sistema de monitoreo participativo para el monitoreo de la vulnerabilidad social, el agua y / o la biodiversidad. Alcance 3 = 70% de los subproyectos con donaciones o esquemas de desempeño de pago por desempeño

	Resultados esperados	Indicador	Medios de verificación (MoV)	Línea de base	Meta		Descripción / Supuestos
					Mediano plazo (si corresponde)	Final	
	social de las cuencas.						

cuentan con un sistema de monitoreo de vulnerabilidad social, monitoreo de agua y / o biodiversidad, validado por la comunidad. Alcance 4 = más del 70% de los subproyectos con donaciones o esquemas de desempeño de pago cuentan con un sistema de monitoreo de vulnerabilidad social, monitoreo de agua y / o biodiversidad, validado por la comunidad y se analizan datos locales para evaluar el ecosistema y la vulnerabilidad social. de las cuencas.

	Resultados esperados	Indicador	Medios de verificación (MoV)	Línea de base	Meta		Descripción / Supuestos
					Mediano plazo (si corresponde)	Final	
	Resultado 1.3: Una comunidad de aprendizaje que fomenta el conocimiento ha intercambiado y coordinado experiencias entre cuencas y actores clave para aumentar la conectividad funcional.	Alcance ⁶ de una comunidad de aprendizaje plenamente operativa	Informes de la comunidad de aprendizaje disponibles en el sitio web del proyecto.	Alcance = 2	Alcance = 3	Alcance = 4	La comunidad de aprendizaje permite el intercambio efectivo de experiencias y vincula a los subproyectos con el sector privado, el gobierno nacional, el gobierno local, la academia y la sociedad civil.

⁶ Alcance 1 = No hay reuniones en temas relacionados con la restauración de ríos en cuencas hidrográficas focalizadas entre actores representantes del sector privado, gobierno nacional, gobierno local, academia y sociedad civil. Extensión 2 = hay reuniones informales con actores que representan al sector privado, gobierno nacional, gobierno local, academia y sociedad civil. Alcance 3 = al menos el 70% de los subproyectos de cada cuenca habían participado en al menos una reunión con actores representantes del sector privado, gobierno nacional, gobierno local, academia y sociedad civil. Alcance 4 = al menos el 70% de los

	Resultados esperados	Indicador	Medios de verificación (MoV)	Línea de base	Meta		Descripción / Supuestos
					Mediano plazo (si corresponde)	Final	
	COMPONENTE 2						
	Resultado 2.1: Las inversiones de los programas públicos en las cuencas seleccionadas catalizadas hacia la resiliencia climática se han incrementado.	Porcentaje del financiamiento total del subproyecto que proviene de fuentes públicas.	Registros del proyecto, acuerdos en el marco del proyecto y actas de la Unidad de Coordinación.	0% del financiamiento a subproyectos	10% del financiamiento a subproyectos	25% del financiamiento a subproyectos	Los fondos públicos no se alinearían a las prioridades del proyecto sin las actividades realizadas en el marco del Componente 2.

subproyectos de cada cuenca habían participado en reuniones bienales con actores que representan al sector privado, gobierno nacional, gobierno local, academia y sociedad civil y una comunidad virtual de aprendizaje.

	Resultados esperados	Indicador	Medios de verificación (MoV)	Línea de base	Meta		Descripción / Supuestos
					Mediano plazo (si corresponde)	Final	
	Resultado 2.2: Las inversiones de los programas privados en las cuencas seleccionadas catalizadas hacia la resiliencia climática se han incrementado.	Porcentaje del financiamiento total del subproyecto que proviene de fuentes privadas.	Registros y acuerdos del proyecto en el marco del proyecto	0 % del financiamiento del subproyecto	10 % del financiamiento del subproyecto	25% del financiamiento del subproyecto	Los fondos privados no se alinearían a las prioridades del proyecto sin las actividades realizadas en el marco del Componente 2.

	Resultados esperados	Indicador	Medios de verificación (MoV)	Línea de base	Meta		Descripción / Supuestos
					Mediano plazo (si corresponde)	Final	
	Resultado 2.3: Las líneas de crédito dedicadas y los productos y servicios financieros desarrollados para la resiliencia climática se han incrementado.	Grado ⁷ de implementación de las líneas de crédito dedicadas a la restauración y conectividad de los ríos (incluyendo la agrosilvicultura y la ganadería sostenible).	Carta de compromiso de cofinanciamiento, plan estratégico e informe de una capacitación completa.	Alcance = 2 0 intermediarios financieros con líneas de crédito sin productos dirigidos a las actividades en la región, sin fuertes salvaguardas sociales y ambientales, y sin capacitación específica en enfoque de género	Extensión = 3 3 intermediarios financieros están recibiendo una capacitación integral para desarrollar una línea de crédito dedicada climáticamente inteligente	Extensión = 5 3 intermediarios financieros desarrollados / mejoraron sus líneas de crédito	Las entidades financieras colocarán los créditos según lo acordado durante la ejecución del proyecto.

⁷ Alcance 1 = no existen líneas de crédito o intermediarios financieros (instituciones de microfinanzas, bancos, cooperativas, ONG, etc.) que financien actividades climáticamente inteligentes relacionadas con la restauración y la conectividad de los ríos.
Extensión 2 = existen líneas de crédito o intermediarios financieros que financian actividades climáticamente inteligentes

	Resultados esperados	Indicador	Medios de verificación (MoV)	Línea de base	Meta		Descripción / Supuestos
					Mediano plazo (si corresponde)	Final	
	COMPONENTE 3						
	Resultado 3.1: El diseño de la Estrategia Nacional de Restauración de Ríos apoyada.	La Estrategia Nacional de Restauración de Ríos (ENRR) preparada e implementada. ⁸	Documentos del proyecto, lista de asistentes a los talleres.	0	Nivel = 2	Nivel = 5	El proyecto generará las condiciones habilitadoras para la plena operatividad de la ENRR. Una vez diseñada, el Gobierno implementará

relacionadas con la restauración y conectividad fluvial, pero sin productos específicos dirigidos a las actividades en la región, sin fuertes salvaguardas sociales y ambientales, y sin capacitación específica en enfoque de género. Grado 3 = al menos 3 intermediarios financieros están recibiendo una capacitación integral para desarrollar una línea de crédito dedicada climáticamente inteligente, que incluya fuertes salvaguardas sociales y ambientales, y capacitación específica sobre el enfoque de género. Grado 4 = al menos 3 intermediarios financieros desarrollaron / mejoraron sus líneas de crédito para financiar actividades climáticamente inteligentes relacionadas con la restauración y la conectividad de los ríos. Extensión 5 = al menos 3 intermediarios financieros desarrollaron / mejoraron sus líneas de crédito para financiar actividades climáticamente inteligentes relacionadas con la restauración y conectividad de ríos y están colocando créditos.

⁸ Nivel 1 = Identificar los actores relevantes (incluidas las mujeres) para el diseño de la estrategia. Nivel 2 = Establecer los arreglos interinstitucionales del Comité de Diseño. Nivel 3 = Incorporar las lecciones aprendidas de los IWAP, el proyecto RÍOS e iniciativas similares. Nivel 4 = Desarrollar talleres para definir objetivos, alcances y lineamientos de la Estrategia, incluyendo capacitación en

	Resultados esperados	Indicador	Medios de verificación (MoV)	Línea de base	Meta		Descripción / Supuestos
					Mediano plazo (si corresponde)	Final	
							la estrategia. En el plazo del proyecto, un objetivo nivel 4 parece alcanzable.

perspectiva de género. Nivel 5 = La estrategia nacional de restauración de ríos ha sido diseñada y acordada con grupos clave de interés del sector ambiental. Nivel 6 = La Estrategia Nacional de Restauración de Ríos ha sido completamente diseñada y presentada para ser incluida en la legislación.

	Resultados esperados	Indicador	Medios de verificación (MoV)	Línea de base	Meta		Descripción / Supuestos
					Mediano plazo (si corresponde)	Final	
	Resultado 3.2: Los legisladores y funcionarios han participado activamente en la puesta en marcha de la Estrategia Nacional de Restauración de Ríos.	Mayor conocimiento y liderazgo de los legisladores y funcionarios públicos sobre la necesidad de la Estrategia Nacional de Restauración de Ríos.	Encuesta de conocimientos previa y posterior	TbC frente a la línea de base por encuesta	n.a.	+ 80% de personas aumentan el conocimiento de la línea de base	Los actores clave sensibilizados (incluyendo a los legisladores y los funcionarios públicos) promoverán la ENRR.

1.8 Salvaguardas Ambientales, Sociales y Género

RÍOS seguirá las Salvaguardas Ambientales y Sociales (SAS) del FMCN, las cuales están alineadas con los Estándares de Desempeño del GCF, consistentes con el marco legal y regulatorio en el país, y congruentes con las Normas Ambientales de la Corporación Financiera Internacional y Normas de Desempeño Social (IFC - ND), las Normas Ambientales y Sociales del Banco Mundial (WB - EAS) y las Normas de Desempeño Ambiental y Social del Banco Interamericano de Desarrollo (BID - ESPS) (Cuadro 7).

Las SAS de FMCN son herramientas indispensables para evaluar, prevenir, gestionar y mitigar los posibles riesgos ambientales y sociales, así como los impactos positivos y negativos asociados a RÍOS. Los objetivos particulares de las SAS son:

- Mejorar los impactos ambientales y sociales positivos del proyecto.
- Evitar los impactos negativos sobre el medio ambiente y las personas.
- Cuando no sea posible evitar los impactos adversos, gestionarlos para minimizarlos y mitigarlos.
- Fortalecer las capacidades de gestión de riesgos ambientales y sociales del personal del FMCN y los socios locales.
- Promover la participación libre, completa, informada, oportuna y efectiva de los actores clave en los territorios donde el proyecto impactará poblaciones vulnerables.

Al implementar las SAS, FMCN mejorará la consistencia, transparencia y responsabilidad de sus acciones de conservación y desarrollo sostenible, mejorando la toma de decisiones, el desempeño y el logro de resultados positivos del proyecto.

Cuadro 7. Salvaguardas ambientales y sociales del FMCN y sus equivalentes IFC, BM y BID por tema

ESS	Objetivos de la salvaguardia ⁹	Relación con otras normas institucionales
-----	---	---

⁹ Tomado de las Normas de Desempeño de la CFI y el Marco de Política Ambiental y Social del BID.

<p>1. Evaluación y gestión ambiental y social</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar y evaluar los riesgos e impactos ambientales y sociales del proyecto. • Adoptar una jerarquía de mitigación para anticipar y evitar, o cuando no sea posible evitarlo, minimizar y, cuando persistan impactos residuales, compensar / compensar los riesgos e impactos a los trabajadores, las comunidades afectadas y el medio ambiente. • Promover un mejor desempeño ambiental y social de los clientes mediante el uso efectivo de sistemas de gestión. • Asegurar que las quejas de las comunidades afectadas y las comunicaciones externas de otras partes interesadas se respondan y gestionen de forma adecuada. • Promover y proporcionar los medios para una participación adecuada con las comunidades afectadas a lo largo del ciclo del proyecto sobre cuestiones que podrían afectarlas y garantizar que la información ambiental y social relevante se divulgue y difunda. 	<p>IFC - ND1: Evaluación y gestión de riesgos e impactos ambientales y sociales BM - EAS1 Evaluación y gestión de riesgos e impactos ambientales y sociales BID - ESPS1: Evaluación y gestión de riesgos e impactos ambientales y sociales</p>
---	---	--

<p>2. Trabajo y condiciones laborales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentaciones nacionales sobre trabajo, empleo y condiciones laborales. • Respetar y proteger los principios y derechos fundamentales de los trabajadores. • Promover el trato justo, la no discriminación y la igualdad de oportunidades para los trabajadores. • Proteger a los trabajadores y promover condiciones de trabajo seguras y saludables, incluidos los grupos vulnerables, como mujeres, personas con discapacidad, diversas orientaciones sexuales e identidades de género, jóvenes en edad laboral, trabajadores comunitarios, trabajadores migrantes y trabajadores externos. • Establecer, mantener y mejorar las relaciones trabajador-empleador. • Prevenir y evitar el trabajo infantil y el trabajo forzoso. • Garantizar que los trabajadores dispongan de medios accesibles y eficaces para plantear inquietudes sobre su trabajo y sus condiciones laborales. 	<p>IFC - ND2: Mano de obra y condiciones de trabajo BM - EAS2: Mano de obra y condiciones de trabajo BID - ESPS2: Mano de obra y condiciones de trabajo</p>
---	---	---

<p>3. Control y prevención de la contaminación (manejo de productos químicos, control de plagas, salud ambiental)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evitar o minimizar los impactos adversos sobre la salud humana y el medio ambiente evitando o minimizando la contaminación de las actividades del proyecto. • Promover un uso más sostenible de los recursos, incluida la energía y el agua. • Reducir las emisiones de GEI relacionadas con el proyecto. 	<p>IFC - ND3: Eficiencia de los recursos y prevención de la contaminación BM - EAS3: Eficiencia de los recursos y prevención y gestión de la contaminación BID - ESPS3: Eficiencia de los recursos y prevención de la contaminación</p>
<p>4. Salud y seguridad de la comunidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Anticipar y evitar impactos adversos en la salud y seguridad de la Comunidad afectada durante la vida del proyecto tanto por circunstancias rutinarias como no rutinarias. • Asegurar que la salvaguarda del personal y la propiedad se lleve a cabo de acuerdo con los principios de derechos humanos relevantes y de una manera que evite o minimice los riesgos para las Comunidades afectadas. 	<p>IFC - ND4: Salud, seguridad y protección de la comunidad BM - EAS4: Salud y seguridad de la comunidad BID - ESPS4: Salud, seguridad y protección de la comunidad</p>

<p>5. Adquisición de tierras y tenencia de la tierra, compensación y reasentamientos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Para evitar, y cuando no sea posible evitarlo, minimice el desplazamiento explorando diseños de proyectos alternativos. • Para evitar el desalojo forzoso. • Para anticipar y evitar, o cuando no sea posible evitarlo, minimizar los impactos sociales y económicos adversos de la adquisición de tierras o las restricciones en el uso de la tierra proporcionando una compensación por la pérdida de las actividades de reasentamiento que se implementan, con la divulgación adecuada de información, consultas y participación informada de los afectados. • Mejorar o restaurar los medios de subsistencia y el nivel de vida de las personas desplazadas. • Mejorar las condiciones de vida de las personas físicamente desplazadas mediante una vivienda adecuada con seguridad de tenencia en los lugares de reasentamiento. 	<p>IFC - ND5: Adquisición de tierras y reasentamiento involuntario WB - EAS5: Adquisición de tierras, restricciones al uso de la tierra y reasentamiento involuntario BID - EAS5: Adquisición de tierras y reasentamiento involuntario</p>
--	---	--

<p>6. Biodiversidad y recursos naturales (hábitat, bosques, gestión de recursos naturales, servicios de los ecosistemas)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proteger y conservar la biodiversidad. • Mantener los beneficios de los servicios ecosistémicos. • Promover la gestión sostenible de los recursos naturales vivos mediante la adopción de prácticas que integren las necesidades de conservación y las prioridades de desarrollo. 	<p>IFC - ND6: Conservación de la biodiversidad y gestión sostenible de los recursos naturales vivos</p> <p>BM - EAS6: Conservación de la biodiversidad y gestión sostenible de los recursos naturales vivos</p> <p>BID - ESPS6: Conservación de la biodiversidad y gestión sostenible de los recursos naturales vivos</p>
--	---	---

7. Pueblos indígenas	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar que el proceso de desarrollo fomente el pleno respeto de los derechos humanos, la dignidad, las aspiraciones, la cultura y los medios de vida basados en los recursos naturales de los pueblos indígenas. • Anticipar y evitar impactos adversos de proyectos en comunidades de Pueblos Indígenas, o cuando no sea posible evitarlos, minimizar o compensar dichos impactos. • Promover los beneficios y oportunidades de desarrollo sostenible para los pueblos indígenas de una manera culturalmente apropiada. • Establecer y mantener una relación continua basada en la Consulta y Participación Informada (CPI) con los Pueblos Indígenas afectados por un proyecto a lo largo de su ciclo de vida. • Asegurar el Consentimiento Libre, Previo e Informado (CLPI) de las Comunidades Afectadas de Pueblos Indígenas cuando se den las circunstancias descritas en esta Norma de Desempeño. • Respetar y preservar la cultura, el conocimiento y las prácticas de los pueblos indígenas. 	<p>IFC - ND7: Pueblos indígenas</p> <p>BM - EAS7: Pueblos indígenas / comunidades locales tradicionales históricamente desatendidas del África subsahariana</p> <p>BID - EAS7: Pueblos indígenas</p>
----------------------	---	--

<p>8. Recursos físicos, culturales y patrimonio cultural</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proteger el patrimonio cultural de los impactos adversos de las actividades del proyecto y apoyar su preservación. • Promover la distribución equitativa de los beneficios del uso del patrimonio cultural. 	<p>IFC - ND8: Patrimonio cultural BM - EAS8: Patrimonio cultural BID - ESPS8: Patrimonio cultural</p>
<p>7. Género</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Anticipar y prevenir riesgos e impactos adversos por razón de género, orientación sexual e identidad de género. Cuando no sea posible evitarlo, mitigue y compense esos impactos. • Establecer acciones preventivas para prevenir o mitigar los riesgos e impactos por género en los proyectos a lo largo del ciclo del proyecto. • Lograr la inclusión de los beneficios derivados del proyecto de personas de todos los géneros, orientación sexual e identidades de género. • Para prevenir la exacerbación de la violencia de género, incluido el acoso sexual, la explotación y el abuso, y cuando se produzcan incidentes de violencia de género, para responder con prontitud. • Promover la participación segura y equitativa en los procesos de consulta y participación de las partes interesadas, independientemente de su género, orientación sexual o identidad de género. • Cumplir con los requisitos de la legislación nacional aplicable y los compromisos internacionales 	<p>BID - ESPS9: Igualdad de género</p> <p>Transversal para la IFC y el BM</p>

	<p>relacionados con la igualdad de género, incluidas las acciones para mitigar y prevenir los impactos relacionados con el género.</p>	
--	--	--

10. Cambio climático	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir a la resiliencia de las comunidades y los ecosistemas a los efectos del cambio climático. • Reducir las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) relacionadas con el proyecto. • Anticipar y evitar impactos adversos a la salud y seguridad de las comunidades afectadas durante todo el ciclo del proyecto. 	Transversal para IFC, WB y BID.
----------------------	--	---------------------------------

Se espera que RÍOS tenga un impacto positivo en diversos hábitats y paisajes, y mejore los medios de vida de la población que habita las cuencas hidrográficas objetivo y dependen de los recursos naturales para desarrollar sus actividades socioeconómicas. Además, se espera que RÍOS cumpla con las salvaguardas ambientales y sociales aplicables para gestionar los riesgos e impactos ambientales y sociales que puedan surgir de las actividades financiadas por el GCF. **El Anexo 1** proporciona una descripción general de los riesgos ambientales y sociales del proyecto y las medidas de mitigación por resultado, producto y actividad.

RÍOS también ha desarrollado los siguientes instrumentos complementarios para evitar, minimizar y gestionar otros riesgos e impactos ambientales y sociales específicos:

- Plan de Acción Ambiental y Social (Anexo 2)
- Evaluación de Género y Plan de Acción de Género (PAG, Anexo 3)
- Análisis de las partes interesadas y Plan de Participación de las Partes Interesadas (PPPI, Anexo 4)
- Mecanismo de Atención a Quejas (MAQ, Anexo 5)

RÍOS ha desarrollado un Plan de Acción de Género (Anexo 4), que asegura la operacionalización de los resultados y recomendaciones del análisis de género en todos los componentes de RÍOS y ocupaciones. El objetivo es integrar efectivamente una perspectiva de género consistente para promover oportunidades, impulsores de cambio y dinámicas de género positivas, y gestionar y mitigar los posibles riesgos adversos a lo largo del proyecto. Además, el PAG busca promover la participación plena, equitativa y significativa de las mujeres y promover los beneficios colaterales del desarrollo y el clima sensible al género y la incorporación de una perspectiva de género en la implementación del proyecto. El PAG está

estrechamente alineado con los resultados del marco lógico y las actividades planificadas. Complementa al Plan de Acción Ambiental y Social que ya contiene aspectos relacionados con el género.

1.9 Arreglos de implementación y gobernanza del proyecto

El FMCN es tanto la Entidad Acreditada como la Entidad Ejecutora. INECC - La agencia nacional gubernamental que coordina la investigación para alimentar la política de cambio climático en México - es el líder técnico del proyecto y asegurará la apropiación del país. Dos FR, Fondo Golfo de México (FGM) en Veracruz y Fondo Noroeste (FONNOR) en Jalisco, son las Entidades Ejecutoras junto con FMCN.

La estructura de gobierno de RÍOS incluye un Comité Coordinador (CC) y un Comité Técnico (CT). Más detalles en la Tabla 8 y la Figura 8.

Tabla 8. Instancias de responsabilidad

Comité Coordinador (CC)	El CC estará integrado por INECC, FMCN y las siguientes agencias gubernamentales participantes: Secretaría de Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), Comisión Nacional de Áreas Protegidas (CONANP), Comisión Nacional Forestal (CONAFOR), Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), Instituto Mexicano de Tecnología del Agua (IMTA) y Los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA). Será responsable de brindar orientación de políticas y apoyará la coordinación del trabajo del proyecto entre las agencias participantes y promoverá su colaboración
Comité Técnico (CT)	El CT estará integrado por representantes del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático (INECC) y FMCN. El CT se reunirá al menos tres veces al año y monitoreará y supervisará el funcionamiento de RÍOS. El personal alojado en INECC y FMCN responderá al CT.

<p>FMCN</p>	<p>FMCN desempeñará el papel de Entidad acreditada y Entidad ejecutora. FMCN, como Entidad Acreditada (EA), tiene la capacidad adecuada para llevar a cabo la administración y supervisión del Proyecto, dada su trayectoria en la implementación de proyectos financiados por instituciones internacionales como el Banco Mundial, el Banco Estatal de Fomento de la República Federal de Alemania (KfW) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), entre otros. El control interno de FMCN es sólido, ya que cuenta con manuales, políticas y procedimientos operativos que serán aplicables a la ejecución del Proyecto. FMCN canalizará recursos a dos FR. El FMCN albergará: un director de proyecto, un coordinador técnico, un especialista en salvaguardias, un asistente contable, un oficial de comunicaciones y un asistente técnico contratado por el FMCN (los tres primeros a tiempo parcial). Serán responsables de la administración, informes, auditorías, aspectos fiscales y legales, cumplimiento de los procedimientos fiduciarios y de adquisiciones, así como de la orientación, supervisión y reporte de la implementación de las salvaguardas.</p>
<p>INECC</p>	<p>INECC es el organismo gubernamental nacional que coordina la investigación para alimentar la política de cambio climático en México y es el líder técnico del Proyecto. El personal designado alojado en el INECC incluye cinco especialistas: oficial de mitigación, oficial de adaptación al cambio climático, oficial de salvaguardas ambientales y sociales y de vulnerabilidad social, oficial de restauración de ríos y servicios ambientales y Oficial de adaptación al cambio climático y alineación de políticas. Ellos supervisarán y generarán la información técnica para los componentes del proyecto y estarán equipados con computadoras y paquetes de tecnología especializada financiados por el proyecto. El INECC adaptará los sistemas de monitoreo del C6 y complementará bajo el Componente 1 una evaluación de la vulnerabilidad social de la comunidad que será aplicada y monitoreada durante la implementación del proyecto. Bajo el liderazgo del INECC, el Componente 3 apoyará el diseño del ENRR para fortalecer la adaptación del país al cambio climático. La participación del INECC garantizará la apropiación del país.</p>

Fondos regionales (FR)	<p>El proyecto será co-ejecutado por dos FR previamente creados por FMCN. Se ha demostrado que estos FR reducen los costos operativos al trabajar más cerca de las organizaciones y comunidades locales. En Veracruz, el FMCN transferirá fondos al Fondo Golfo de México (FGM), y en Jalisco al Fondo Noroeste (FONNOR). El Banco Mundial ha supervisado ambos FR durante seis años y los destaca como clave para la participación, la supervisión y el desarrollo de capacidades locales. Tienen el mecanismo de gobernanza de las organizaciones sin fines de lucro y siguen los estándares establecidos por FMCN y derivados de los Estándares de práctica para los fondos fiduciarios de conservación desarrollados por la Conservation Finance Alliance. Las unidades de gestión de cada FR estarán formadas por un analista de monitoreo y salvaguardas, un asistente técnico y un asistente administrativo. Los FR estarán a cargo, entre otras actividades, del proceso de solicitud de propuestas y la selección, capacitación, apoyo y supervisión de los subproyectos, así como de los desembolsos que financiarán organizaciones civiles, comunitarias o privadas que trabajen directamente con comunidades locales y productores en el Componente 1. También serán responsables de la socialización del mecanismo de atención a quejas en las cuencas, recibiendo y tramitando las quejas y consultas relacionadas con el proyecto y enviándolas al especialista en salvaguardas del FMCN, así como identificando problemas y encontrar sus soluciones junto con las partes interesadas.</p>
-------------------------------	--



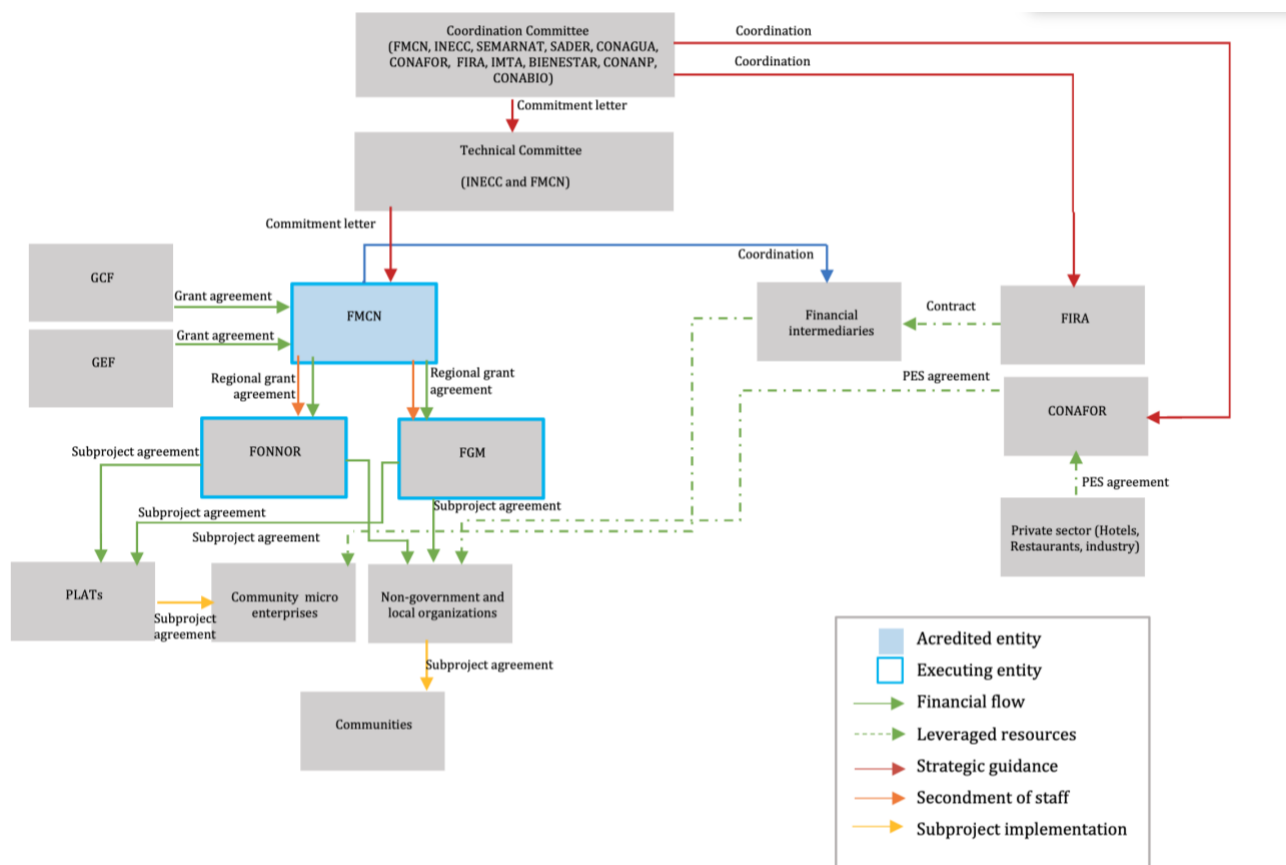


Figura 8. Arreglos de implementación

1.10 Instancias de responsabilidades y actividades

FMCN asume el rol de Entidad Acreditada. El FMCN como Entidad Ejecutora (EE) será responsable de llevar a cabo las actividades 1.3.2, y la mayoría de las actividades relacionadas con el Componente 2 y 3 (2.1.1, 2.1.2, 2.2.1, 2.3.1, 3.3.1 y 3.2.1). FONNOR y FGM como EE serán responsables de realizar las actividades 1.1.2 y 1.2.2. En relación a las actividades 1.1.1, 1.2.1, 1.3.1 y 2.2.2, FONNOR y FGM liderarán las sub-actividades relacionadas con la implementación local en campo, y FMCN será responsable de planificar las sub-actividades relacionadas. Cuando una subactividad sea implementada por más de una EE, estas EE serán conjuntamente responsables de la implementación de dicha subactividad (Tabla 9). El INECC actúa como líder técnico de las actividades y es un actor clave para convertir las lecciones aprendidas de los subproyectos en la Estrategia Nacional de Restauración de Ríos bajo el Componente 3. El INECC es el líder técnico y liderará las actividades técnicas clave y la coordinación.

Tabla 9. Responsabilidad por cada actividad.

Componente	Producto	Actividades	Sub-actividades	Entidades ejecutoras		Líder técnico
				Lidera	Co-EE	
Componente 1: Incremento de la conectividad forestal y hídrica con visión de adaptación al cambio climático a través de la restauración, conservación y mejores prácticas productivas	Resultado 1.1 Aumento de la superficie de tierra conservada, restaurada o bajo mejores prácticas de manejo que reducen la vulnerabilidad climática.	1.1.1 Proporcionar financiamiento, a través de diferentes Esquemas, a Subproyectos para conservar, restaurar y mejorar las prácticas de manejo para aumentar las capacidades de adaptación a través de la restauración de ríos.	Definir criterios de selección detallados para cada esquema bajo un enfoque participativo (todos los esquemas).	FMCN		INECC a través de CT
			Difundir la Convocatoria (Esquema 1, 2 y 4).	FGM ¹⁰ FONNOR		
			Calificar las propuestas con evaluadores externos (Esquemas 1, 2 y 4).	FGM FONNOR		

¹⁰ En el caso de las actividades de campo, cada EE actuará dentro de su jurisdicción, FONNOR para la cuenca Ameca-Mascota y FGM para la cuenca Jamapa.

			Seleccionar las propuestas con el CT (Esquemas 1, 2 y 4).	FMCN		INECC a través de CT
			Elaborar contratos de adjudicación con organizaciones cuyos subproyectos fueron seleccionados (Esquema 1, 2 y 4).	FGM FONNOR		
			Apoyar la implementación de subproyectos mediante la provisión de financiamiento. (Esquema 1, 2 y 4).	FGM FONNOR		
			Seguimiento y presentación de informes de los subproyectos de ejecución (todos los Esquemas).	FGM FONNOR		

			Brindar asistencia técnica sobre prácticas sostenibles (Esquemas 1, 2 y 3).	FGM FONNO R		
			Apoyar el desarrollo de capacidades en los productores sobre educación financiera y gestión empresarial (Esquema 4).	FGM FONNO R		
			Evaluar y, en su caso, extender los contratos anuales con las organizaciones a cargo de los subproyectos (Esquemas 1, 2 y 4).	FGM FONNO R		INECC a través de CT
		1.1.2 Apoyar subproyectos para implementar procedimientos que maximicen	Supervisar la gestión administrativa de los subproyectos (Esquemas 1, 2 y 4).	FGM FONNO R		

		los beneficios ambientales y sociales, con enfoque de género.	Supervisar la implementación del Plan de Acción Ambiental y Social (todos los Esquemas).	FGM FONNO R		
			Supervisar la implementación del plan de acción de género (todos los esquemas).	FGM FONNO R		
	Resultado 1.2: Las comunidades objetivo han aplicado una metodología participativa para el monitoreo de la biodiversidad y la calidad del agua, con el fin de proporcionar insumos para una evaluación de la vulnerabilidad	1.2.1 Monitorear el impacto de los subproyectos en la biodiversidad y la calidad del agua a través de la participación comunitaria.	Ajustar las metodologías de monitoreo comunitario existentes para evaluar la vulnerabilidad ad hoc del proyecto (todos los esquemas).	FMCN		INECC
			Sensibilizar a los actores locales sobre el tema de la vulnerabilidad a través de talleres y capacitaciones relacionadas con los efectos del cambio climático (todos los Esquemas).	FGM FONNO R		

	ad ecosistémic a y social de las cuencas.		Capacitar a los actores y comunidades locales para implementar metodologías de monitoreo (todos los esquemas).	FGM FONNO R	FMCN	
		1.2.2 Evaluar la vulnerabilidad de las comunidades dependientes de las cuencas con una metodología participativa.	Evaluar la vulnerabilidad de la línea base, mediano plazo y final del proyecto (todos los esquemas).	FGM FONNO R	FMCN	INECC
			Comunicar los resultados de la evaluación de vulnerabilidad para brindar retroalimentación sobre las acciones de adaptación a nivel comunitario (todos los Esquemas).	FGM FONNO R		

	Resultado 1.3: Una comunidad de aprendizaje que fomenta el conocimiento ha intercambiado y coordinado experiencias entre cuencas y actores clave para aumentar la conectividad funcional.	1.3.1 Desarrollar una plataforma de intercambio de conocimientos de múltiples partes interesadas para integrar la restauración de los ríos.	Incentivar la vinculación de instrumentos de conectividad (de actores federales, estatales y municipales) (todos los Esquemas, principalmente Esquema 3)	FGM FONNOR		INECC CC
			Realizar talleres de intercambio de experiencias nacionales y locales (todos los Esquemas).	FGM FONNOR	FMCN	
			Diseñar y publicar materiales de comunicación para comunicar a las partes interesadas clave las lecciones aprendidas del proyecto (todos los esquemas).	FMCN		
			Ajustar las plataformas de comunicación existentes y adaptarlas a las	FMCN		

			necesidades del proyecto.			
		1.3.2 Escalar las lecciones aprendidas de los subproyectos para informar políticas y programas locales y nacionales.	Escalar las lecciones aprendidas de los subproyectos para informar a los programas públicos y privados del Componente 2 y las estrategias nacionales del Componente 3 (todos los esquemas).	FMCN		
Componente 2: Alineación de inversiones públicas y privadas a través de la valoración del capital natural para escalar la	Resultado 2.1: Las inversiones de los programas públicos en las cuencas seleccionadas como catalizadas	2.1.1 Evaluar el valor económico de los servicios ecosistémicos para catalizar el financiamiento público.	Evaluar la contribución económica de los servicios de los ecosistemas a la reducción de la vulnerabilidad relacionada con los programas públicos.	FMCN		INECC

restauración de ríos para la adaptación al cambio climático	hacia la resiliencia climática se han incrementado.	2.1.2 Promover la alineación de instrumentos y programas regulatorios a nivel federal / estatal para promover la restauración de ríos a través de AbE.	Identificar programas públicos con inversiones en conectividad (existentes y potenciales).	FMCN	FGM FONNOR	INECC CC
			Analizar y proponer instrumentos y programas regulatorios a nivel federal / estatal.	FMCN	FGM FONNOR	INECC CC
	Resultado 2.2: Las inversiones de los programas privados en las cuencas seleccionadas catalizadas hacia la resiliencia climática se han incrementado.	2.2.1 Realizar una evaluación del valor económico de los servicios de los ecosistemas para promover incentivos privados.	Evaluar la contribución económica de los servicios ecosistémicos a la reducción de la vulnerabilidad relacionada con los incentivos privados.	FMCN		INECC
		2.2.2 Facilitar la implementación de esquemas que vinculen al	Identificar posibles contribuyentes privados.	FMCN	FGM FONNOR	

		sector privado con la restauración de ríos como medida de adaptación.	Diseñar esquemas de vinculación con el sector privado en inversiones en conectividad como medida de adaptación.	FMCN		INECC
			Realizar talleres de sensibilización con actores privados para promover inversiones en conectividad.	FMCN		
			Supervisar que las inversiones del sector privado aterricen correctamente en los territorios.	FGM FONNOR		
	Resultado 2.3: Las líneas de crédito dedicadas y los productos y servicios	2.3.1 Desarrollar / mejorar líneas de crédito y productos financieros dedicados para catalizar el financiamiento	Promover el desarrollo de líneas de crédito dedicadas con Instituciones Financieras de Desarrollo.	FMCN		

	financieros desarrollados para la resiliencia climática se han incrementado.	de las actividades de AbE relacionadas con la restauración de ríos.	Capacitar a los intermediarios financieros para desarrollar productos y servicios financieros que promuevan prácticas sostenibles y resilientes al clima.	FMCN		
Componente 3: Diseñar la Estrategia Nacional de Restauración de Ríos (ENRR) para la adaptación al cambio climático	Resultado 3.1: El diseño de la Estrategia Nacional de Restauración de Ríos apoyada.	3.1.1 Diseñar y acordar con las partes interesadas clave una estrategia nacional de restauración de ríos.	Identificar y convocar actores relevantes para el diseño de la ENRR.	FMCN		INECC CC
			Establecer los arreglos interinstitucionales del Comité de Diseño.	FMCN		INECC
			Incorporar lecciones aprendidas de PAMIC, proyectos e iniciativas similares.	FMCN		INECC

			Desarrollar talleres para definir objetivos, alcances y lineamientos de la Estrategia.	FMCN		INECC
			Presentar y acordar una propuesta de ENRR con actores clave del sector ambiental.	FMCN		INECC
	Resultado 3.2: Los legisladores y funcionarios han participado activamente en la puesta en marcha de la Estrategia Nacional de Restauración de Ríos.	3.2.1 Involucrar a los actores clave en AbE para la restauración de ríos, con enfoque de género.	Capacitar a legisladores y funcionarios sobre la importancia de la AbE para la restauración de ríos, con enfoque de género.	FMCN		INECC
			Definición del marco legal en el que se puede incorporar la Estrategia.	FMCN		INECC

Tabla 10. Tareas del personal

Personal de la EA	Rol
Ubicado en FMCN	
Director de Manejo Sustentable (tiempo parcial)	Liderando la coordinación del proyecto y reportando al GCF.
Coordinador del proyecto (a tiempo parcial)	Apoyo a la coordinación del proyecto.
Coordinador de salvaguardas (a tiempo parcial)	Supervisando los informes de salvaguardas al GCF.
Oficial de comunicación (a tiempo parcial)	Proporcionar materiales de comunicación.
Asistente contable (a tiempo parcial)	Apoyo a la administración de proyectos.
Ubicado en INECC	
Oficial de mitigación (tiempo completo)	Cuantificación o estimación de mitigación de gases de efecto invernadero.
Oficial de adaptación al cambio climático (tiempo completo)	Aportando insumos sobre la Adaptación al Cambio Climático.
Oficial de género y vulnerabilidad social (tiempo completo)	Incorporación de la perspectiva de género y salvaguardias sociales / metodología de vulnerabilidad social.
Oficial de restauración de ríos y servicios ambientales (tiempo completo)	Proporciona análisis de servicios ambientales / estrategia nacional de restauración de ríos.
Oficial de adaptación al cambio climático y alineación de políticas (tiempo completo)	Asegurar la alineación de políticas para la adaptación al cambio climático.

1.11 Asignación de recursos y mecanismo de distribución de beneficios

FMCN será responsable de canalizar y ejecutar recursos financieros en las Actividades y Sub-actividades del proyecto enumeradas en la cláusula 2.02, y de acuerdo con los gastos elegibles detallados en el presupuesto descrito en la Parte A del Anexo 2 del Acuerdo de Actividades Financiadas (AAF), y durante la implementación del proyecto y antes de la fecha de finalización del proyecto.

La canalización se realizará de dos formas:

1. A través de bienes, servicios y consultorías: consistente en bienes o servicios adquiridos por el FMCN o los FR y mediante la contratación de consultores que pueden ser personas físicas o morales. Los procedimientos se describen en la segunda sección del MO. Tanto el FMCN como los FR prepararán planes anuales con actividades y presupuesto específicos. El FMCN firmará un contrato con el FR para actividades regionales.

2. A través de subproyectos: una vez que el CT haya acordado con el CC, FMCN publicará una o dos convocatorias abiertas en su sitio web invitando a todas las OSC interesadas a presentar propuestas de subproyectos para el Componente 1. La convocatoria abierta especificará los temas a ser financiados, los requisitos de elegibilidad, los criterios de evaluación y la documentación requerida. Evaluadores independientes seleccionados por el FR y FMCN con alto reconocimiento por su capacidad técnica calificarán voluntariamente las propuestas recibidas por FMCN, y el CT seleccionará las propuestas con el asesoramiento del CC. En todos los casos, FMCN evaluará las capacidades administrativas y técnicas de la OSC a cargo de los subproyectos. Esta evaluación se basará en los requisitos y calificaciones especificados en la convocatoria.

La tercera sección del MO describe los pasos para canalizar los recursos del FMCN a los subproyectos. Tiene dos subsecciones: (i) los pasos y procedimientos que sigue el FMCN para emitir convocatorias e invitaciones para obtener propuestas de subproyectos y seleccionar subproyectos, y (ii) los procedimientos a seguir por la OSC a cargo del subproyecto.

1.11.1 Mecanismo de distribución de beneficios

El mecanismo de distribución de beneficios (MDB) se suma a la serie de arreglos del proyecto RÍOS para redistribuir los beneficios de manera equitativa con resultados adicionales y permanentes para las comunidades para asegurar la provisión de servicios ecosistémicos. Este es un mecanismo vivo con monitoreo y ajuste continuo según sea necesario. La Tabla 11 muestra las categorías de este marco.



Tabla 11. Marco del mecanismo de distribución de beneficios

Categoría	Descripción
Beneficiarios	Organizaciones de la sociedad civil (OSC) que agrupan a productores, incluyendo comunidades, ejidos, pequeños propietarios y empresas comunitarias, en la cuenca alta y media.
Beneficios directos a las comunidades	Con el financiamiento del proyecto, las OSC proporcionarán a las comunidades, ejidos, pequeños propietarios y / o empresas comunitarias principalmente asistencia técnica y trabajos por día (jornales) y, en algunos casos, pequeños insumos (por ejemplo, plantas de vivero).
Beneficios indirectos	<p>Monetario: creación de empleo, aumento de ingresos y bonificaciones de pago por resultados.</p> <p>No monetario: mejora de la calidad y disponibilidad de los servicios ecosistémicos, desarrollo de capacidades, empoderamiento de la comunidad y conocimiento sobre elementos técnicos y ambientales, acceso a microcréditos concesionales, apoyo para actividades comerciales basadas en la comunidad.</p>
Mecanismos de distribución de beneficios	<p>Acuerdos regionales entre FMCN y los FR.</p> <p>Acuerdos de donaciones entre FR y OSC.</p> <p>Acuerdos entre OSC y comunidades, ejidos, pequeños propietarios y empresas comunitarias como se refleja en la propuesta de donación.</p>



FONDO MEXICANO
PARA LA CONSERVACIÓN
DE LA NATURALEZA, A.C.
INSTITUCIÓN PRIVADA



<p>Selección de subproyectos</p> <p>(Sección 3 –Manual de Operaciones)</p>	<p>El financiamiento se proporcionará mediante un concurso abierto y justo (convocatoria de propuestas). La competencia asegura que las propuestas de proyectos sean de la más alta calidad y ofrezcan importantes beneficios ecológicos y sociales. Las propuestas de proyectos recibidas son elegibles para competir por el financiamiento y tienen la misma oportunidad de solicitar apoyo. Las propuestas de proyectos son evaluadas por un grupo externo de expertos con base en los siguientes criterios: pertinencia, planificación estratégica, viabilidad técnica, beneficios e impactos ambientales y sociales, participación social, capacidad institucional, organización y gobernanza, y continuidad. El CT revisará y validará las propuestas de proyectos seleccionadas.</p>
<p>Flujo de fondos y gestión de fondos</p>	<p>FMCN es responsable de la gestión financiera, la transferencia de recursos a dos FR (Entidades Ejecutoras) y la rendición de cuentas (elaboración de presupuestos, aprobación de gastos, contabilidad financiera, informes periódicos y auditorías periódicas).</p> <p>Los FR son responsables de la asignación presupuestaria a los subproyectos, así como de la asistencia técnica y seguimiento de las acciones realizadas en campo, asegurando el compromiso, la rendición de cuentas y la transparencia. Adoptarán el proceso de adquisiciones de FMCN (elemento de integridad) para garantizar la accesibilidad y mantener el proceso adecuado para su propósito.</p> <p>Los beneficiarios seleccionados de los subproyectos son responsables de implementar las actividades establecidas en su plan de trabajo</p>

	<p>anual, con el flujo de fondos acordado reconocido en el convenio firmado.</p> <p>El CT es responsable de monitorear y supervisar la operación general y los gastos</p>
--	---

Criterios de elegibilidad relacionados con el MDB incluidos en la convocatoria de propuestas.

La participación en la convocatoria de propuestas de subproyectos del Esquema 1 y 2 es voluntaria. Por lo tanto, todas las propuestas de subproyectos recibidas son elegibles para competir por este financiamiento y tienen la misma oportunidad de solicitar apoyo. La convocatoria de propuestas debe ser accesible para brindar información relevante a los diferentes grupos de interés, de acuerdo con el plan de grupos de interés y el plan de difusión, que incluye las herramientas, métodos, materiales y estrategias de divulgación para los beneficiarios objetivo.

La propuesta de subproyecto debe describir el mecanismo de distribución de beneficios para el subproyecto (Tabla 12), incluyendo: a) integridad, b) compromiso, c) sostenibilidad ambiental, d) legalidad y e) criterios finales de inclusión social, según lo acordado en la FAA, se acordará antes del segundo desembolso.

Tabla 12 . Los criterios de elegibilidad relacionados con el MDB incluido en la convocatoria

Principios del MDB	Descripción	criterios preliminares de evaluación
Integridad	Las propuestas de subproyecto debe generar impactos ambientales y sociales positivos esperados para minimizar los posibles efectos adversos sobre el medio ambiente o en el bienestar de la población y sus medios de vida.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descripción completa de beneficios y co-beneficios, tanto directos como indirectos. 2. Información detallada sobre las actividades que se llevarán a cabo, como la ubicación del sitio, las especies y el hábitat (s) que se verán afectados, el compromiso y la participación social, o cualquier inquietud socioambiental que pueda existir (por ejemplo, el uso y la eliminación de sustancias peligrosas o sustancias tóxicas, introducción de especies exóticas, impactos a especies en peligro y amenazadas, desequilibrios de género, entre otros), así como identificar y proponer medidas factibles para reducir o evitar los impactos adversos identificados.

<p>Compromiso</p>	<p>Las propuestas de subproyectos deben considerarse en el contexto del proceso más amplio de gestión de impactos y riesgos sociales dentro de un marco general de consulta pública y participación de las partes interesadas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando el subproyecto se implementará en un sistema de tierras comunales, su asamblea debe estar de acuerdo con la propuesta del subproyecto, como se refleja en una carta firmada por un miembro de la estructura legal de gobierno comunal (asamblea). 2. Describir cómo será la participación activa y el compromiso de las partes interesadas durante la implementación del subproyecto, alineado con el plan de participación de las partes interesadas del proyecto, que incluya: a) proceso de toma de decisiones para garantizar que se lleven a cabo las opciones acordadas, b) cómo se mantiene el contacto con las partes interesadas durante los subproyectos, y c) métodos para la participación de grupos vulnerables.
--------------------------	--	--



FONDO MEXICANO
PARA LA CONSERVACIÓN
DE LA NATURALEZA, A.C.
INSTITUCIÓN PRIVADA



FONNOR
Fondo Noroeste y Occidente



FONNOR
Fondo Noroeste y Occidente



GREEN
CLIMATE
FUND



GOBIERNO DE
MÉXICO

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



INECC
INSTITUTO NACIONAL
DE ECOLOGÍA Y
CAMBIO CLIMÁTICO

<p>Sostenibilidad ambiental</p>	<p>Las propuestas de subproyectos deben garantizar la sostenibilidad, continuidad y mejora de la prestación de servicios ambientales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El área propuesta se encuentra dentro del polígono prioritario para la implementación de acciones directas. 2. Las actividades propuestas forman parte de las actividades elegibles (según criterios de selección). La adaptación basada en ecosistemas, las actividades de conservación, restauración y productivas pueden incluir, pero no se limitan a: restauración ribereña; establecimiento de zonas de amortiguamiento ribereñas; mejora de corredores o arroyos de agua; restablecimiento de la hidrología histórica; plantación y mantenimiento de vegetación nativa; recolección, propagación y establecimiento de viveros de semillas; técnicas de estabilización para restaurar las riberas erosionadas; restauración del hábitat; remoción de especies invasoras; barreras de exclusión; introducción de nuevas prácticas de pastoreo para detener la degradación de los pastizales; mejorar el uso de la tierra y la gestión del uso de la tierra; entre otros.
--	---	---



FONDO MEXICANO
PARA LA CONSERVACIÓN
DE LA NATURALEZA, A.C.
INSTITUCIÓN PRIVADA



FONNOR
Fondo Noroeste y Occidente



FONNOR
Fondo Noroeste y Occidente



GREEN
CLIMATE
FUND

Legalidad	<p>Las propuestas de subproyectos deben considerar la legislación y las políticas nacionales. La regulación legal ayuda a garantizar que se siga un enfoque coherente en las propuestas de proyectos y reduce el riesgo de controversias innecesarias que socavarían la confianza.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El subproyecto está alineado con la ley nacional. 2. El subproyecto cumple con las leyes específicas (leyes de cooperativas sociales, Ley Agraria). 3. El subproyecto refleja los estatutos de las OSC, cuando corresponde.
Inclusión social	<p>Las propuestas de subproyectos deben facilitar y garantizar la inclusión social. En igualdad de circunstancias, se dará preferencia a las propuestas que incluyan la participación de mujeres, pueblos indígenas y grupos marginados o vulnerables.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incluir la participación de: <ol style="list-style-type: none"> (a) mujeres, (b) pueblos indígenas, (c) otros grupos vulnerables. <p>En igualdad de circunstancias, se dará preferencia a las propuestas si las incluyen.</p>

1.12 Ciclo anual del proyecto: presupuesto y presentación de informes RÍOS

Con base en el presupuesto quinquenal, el FMCN informará cada julio al CT y a los FR los montos disponibles para el año siguiente. El INECC, FMCN y los FR prepararán un Programa Operativo Anual (POA) con resultados e indicadores quinquenales, pero detallando actividades anuales, metas y presupuesto. Utilizarán los formatos del Sistema en Línea de Información y Monitoreo de Proyectos (SISEP) del FMCN. En septiembre, FMCN integrará los planes anuales en un POA consolidado, presentado para la aprobación del CT en octubre. Este POA consolidado debe contener los subproyectos seleccionados para cada región. Una vez autorizado por el CT, FMCN preparará los respectivos contratos anuales de donación

subsidiaria con los FR, quienes prepararán los contratos con la OSC a cargo de los subproyectos.

A principios de año, FMCN transferirá los recursos a los FR a través de un Contrato Subsidiario de Donación, denominado "Acuerdo Regional" (Anexo 10), para llevar a cabo las actividades relacionadas. El Contrato contempla la obligación de los FR de cumplir con todas las regulaciones de RÍOS, incluyendo las Salvaguardas Ambientales y Sociales, el Plan de Acción de Género y las normas de adquisiciones y contratación, así como la supervisión del respectivo cumplimiento por parte de FMCN.

FMCN entregará al GCF antes del 28 de febrero y el 29 de agosto los Informes detallados en las cláusulas 15 y 17 del Acuerdo Maestro de Acreditación (AMA), que incluyen el POA Consolidado y los Informes Financieros descritos en la cláusula 17.02 de la AMA. El CT discutirá estos informes en sus reuniones periódicas. Los informes financieros contendrán los gastos de cada POA y subproyecto para el período y el informe técnico de avance sobre los indicadores del proyecto y las Salvaguardas Ambientales y Sociales.

Los estados financieros anuales del proyecto se basarán en el informe financiero anual de resultados correspondiente al segundo semestre del año. Estos estados financieros serán auditados por un auditor externo con base en los Términos de Referencia específicos basados en los "Términos de Referencia Generales para auditorías de proyectos financiados por Instituciones Financieras Internacionales". Los estados financieros del proyecto no auditados y auditados se presentarán electrónicamente al Fondo Verde para el Clima (GCF) a más tardar el 28 de febrero y el 30 de junio de cada año, es decir, 2 y 6 meses después del final del período auditado, respectivamente. Los estados financieros auditados se incluirán en el informe de auditoría externa del proyecto.

Los intereses devengados en la cuenta dedicada del proyecto y los fondos no gastados se informarán al GCF con los informes financieros semestrales y se devolverán anualmente al donante. Los arreglos de presentación de informes del proyecto se resumen en la Tabla 13.

Tabla 13. Informes de presentación para los tres niveles del proyecto.

Informe	Institución de origen	Institución receptora	Periodicidad	Fecha límite	Estatus

Informe inicial	FR	FMCN	primeros seis meses	31 de enero	obligatoria
informe inicial	FMCN	GCF	primeros seis meses	28 de febrero	obligatorios
Sub-proyectos de informes de	OSC	FR y el FMCN (a través de SISEP)	semestrales o trimestrales (en función de la experiencia de trabajo de las OSC ; periodicidad formalizada en el convenio)	15 de enero y 15 de julio	Obligatorio
Informe POA (RF-Sub-proyectos)	FR	FMCN	Semestral	31 de enero y 31 de julio	Obligatorio
Informe de desempeño del Subproye	FR	FMCN	Semestral	31 de enero y 31 de julio	Obligatorio

cto (Anexo 14)					
APR (técnico y financiero) e informe de desempe ño de Subproye ctos	FMCN	GCF	Semestral	28 de febrero y 29 de agosto	Obligator io
Estados financiero s del proyecto sin auditar	FMCN	GCF	Anual	28 de febrero	Obligator io
Informe auditoría externa	FMCN	GCF	Anual	30 de junio	Obligator io
Informe de auditoría externa	FMCN	GCF		31 de agosto de 2026	Obligator io

Todos los documentos relacionados con las actividades financiadas se conservan hasta al menos cinco (5) años después del Período sobre el que se informa, o el período pertinente más largo requerido para monitorear y administrar cualquier inversión de capital, préstamos pendientes u otros instrumentos financieros, o para resolver cualquier reclamo o consulta de auditoría, o si lo requiere GCF o FMCN.

1.13 Monitoreo y Evaluación del Proyecto

Durante la implementación, el FMCN será responsable del monitoreo general del proyecto en conjunto con el INECC y los FR. El progreso se medirá con el marco lógico. Los FR prepararán informes técnicos bajo la supervisión del FMCN. El FMCN llevará a cabo una evaluación intermedia y una final, que incluirá una evaluación cuantitativa de los resultados y el análisis de los logros y las dificultades encontradas, el cumplimiento de los estándares ambientales, de género y sociales, y las lecciones aprendidas. La revisión final se centrará en el logro de indicadores, la sostenibilidad de los resultados y las lecciones aprendidas y recomendaciones finales. Además, el componente de PpR de RÍOS se diseñará con un enfoque experimental, para poder atribuir el impacto ambiental a las actividades implementadas por los subproyectos. El equipo está colaborando actualmente con investigadores afiliados a J-Pal para incorporar un diseño experimental.

El FMCN ha desarrollado sólidos sistemas y capacidad de seguimiento y evaluación; La información de resultados del Componente 1 se basará en el Sistema de Información y Seguimiento de Proyectos del FMCN (SISEP) desarrollado para el proyecto de Consolidación del Sistema de Áreas Protegidas (SINAP II) financiado por el GEF y mejorado bajo el Proyecto C6 también financiado por GEF, ambos implementados por el FMCN a través del Banco Mundial.

El INECC desarrollará bajo el Componente 1 una evaluación comunitaria de vulnerabilidad social que será aplicada y monitoreada durante la implementación del proyecto. Esto empoderará a las comunidades locales para monitorear y adaptarse después de que finalice el proyecto. El monitoreo comunitario de la calidad del agua y la biodiversidad apoyado en el Componente 3 será diseñado por INECC y FMCN, seleccionando los puntos de monitoreo con base en modelos científicos y costo-efectividad. Los FR ayudarán a recopilar y analizar dicha información, que puede ser la base del bono de la PpR. Este monitoreo local se basa en la ciencia ciudadana, promoviendo la participación pública en la adaptación climática y el manejo de hábitats, paisajes y ecosistemas locales para priorizar las opciones de adaptación de áreas y para el manejo de especies. Sus resultados apuntan a mejorar la base de información sobre la cual se toman las decisiones y llenar muchos vacíos de datos con respecto a la información sobre la biodiversidad, como los vacíos taxonómicos, espaciales y



temporales, que pueden contribuir a los objetivos de políticas estatales y nacionales a gran escala para la conservación de la vida silvestre.

Las actividades de monitoreo comunitario incluirán el monitoreo de la composición, estructura y procesos del ecosistema. Los taxones seleccionados servirán como indicadores de la calidad del hábitat y los efectos de la perturbación y alteración. La metodología elegida es repetible, rentable, alcanzable con un mínimo de capacitación y equipo, y produce datos con validez estadística, comparables en el tiempo y entre sitios. La información resultante proporcionará una comprensión sólida del éxito de las acciones de gestión / restauración en diferentes taxones, incluidas muchas especies que dependen de los bosques y en peligro de extinción, y ofrecerá pistas sobre qué prácticas de producción sostenible están mejorando o podrían mejorar la heterogeneidad del hábitat, la conectividad del paisaje y conservación de la biodiversidad (por ejemplo, cercas vivas de múltiples especies en ranchos ganaderos).

El monitoreo y evaluación (MyE) es un componente clave, continuo y transversal del proyecto RÍOS. Su objetivo es monitorear la implementación y el impacto de las actividades y evaluar el progreso y la efectividad general del proyecto. El M&E implica planificar, programar y monitorear actividades, recopilar, analizar y sintetizar información, informar y preparar los informes necesarios para que los resultados contribuyan a la toma de decisiones y al aprendizaje continuo. Durante la implementación de RÍOS, FMCN será responsable del seguimiento general del proyecto. Los FR proporcionarán insumos a través de los sistemas de seguimiento y evaluación del proyecto.

El monitoreo se lleva a cabo en tres niveles: 1) Monitoreo general del proyecto a través de las hojas de seguimiento del marco lógico del proyecto, 2) Sistema de información y monitoreo de proyectos (SISEP) del FMCN para registrar los indicadores generales del proyecto, y 3) Monitoreo de la comunidad a nivel de subproyecto (Figura 9). Estos insumos servirán de base para los informes intermedios y la evaluación intermedia y final.



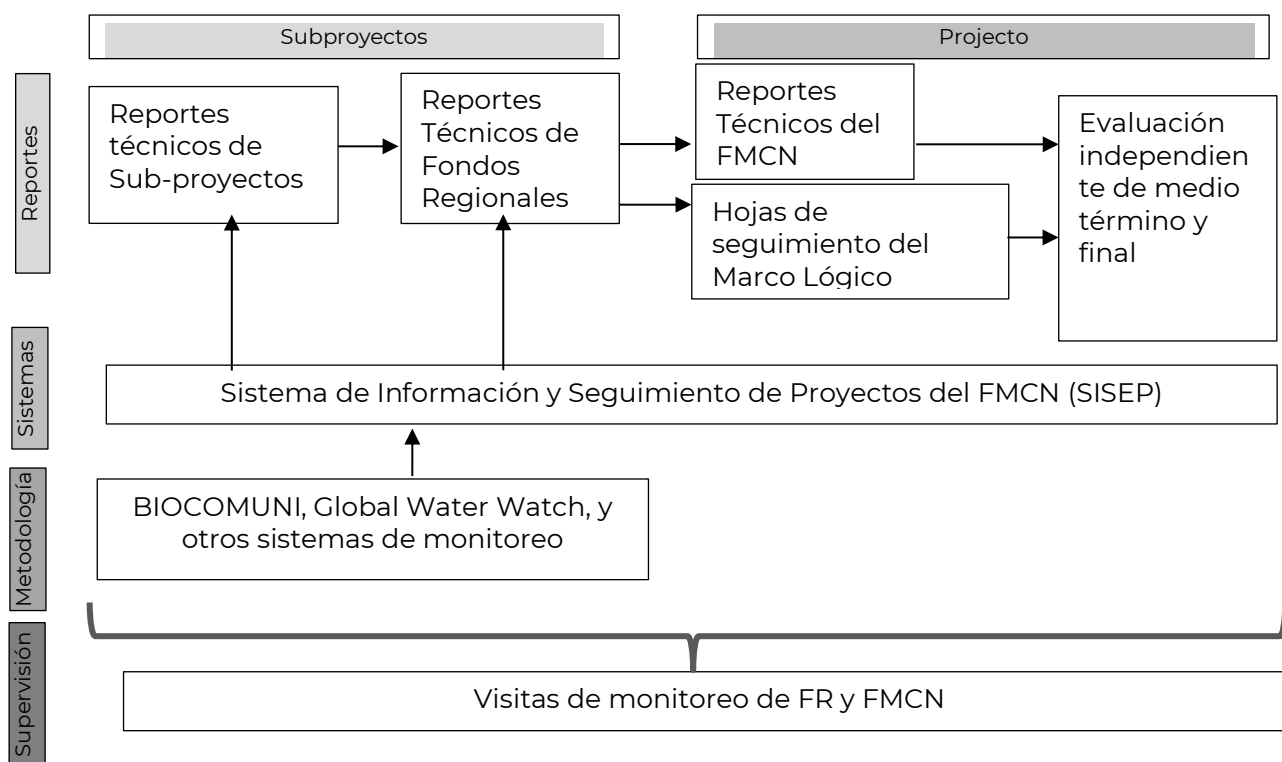


Figure 9. Monitoreo y evaluación a nivel de Proyecto y subproyectos

- Marco Lógico del proyecto y hojas de seguimiento. El progreso se medirá en términos generales contra el marco lógico del proyecto (Tabla 5 y Tabla 6). Para el seguimiento cuantitativo y cualitativo de las actividades de campo, FMCN está desarrollando fichas de seguimiento específicas como medio de verificación, las cuales estarán listas durante el primer semestre.
- Sistema de seguimiento general del proyecto y subproyectos a través del Sistema de Información y Seguimiento de Proyectos (SISEP). Para el M&E de RÍOS, el FMCN cuenta con un robusto Sistema de Información y Monitoreo de Proyectos (<http://SISEP.org.mx/>). SISEP es un sistema en línea que permite rastrear el progreso real (técnico y administrativo) de un proyecto / subproyecto / consultoría y compararlo con lo programado, las actividades completadas, los recursos utilizados y las metas logradas. En este sentido, el SISEP permite medir los resultados de las iniciativas, optimizar los procesos de seguimiento e identificar

oportunamente los potenciales problemas de implementación para tomar acciones correctivas. El SISEP también facilita la sistematización y gestión centralizada en tiempo real de todos los proyectos / subproyectos / consultorías financiados por el FMCN, permitiendo que el personal, donantes, socios y ejecutores del FMCN tengan acceso a una biblioteca electrónica con actualizaciones de cada iniciativa (por ejemplo, contratos, informes técnicos y administrativos, actas de reuniones e informes de indicadores). El manual de usuario del SISEP ilustra paso a paso el funcionamiento del sistema, el cual está disponible para consulta y descarga en <https://fmcn.org/es/nuestro-trabajo/seguimiento-proyectos>. Los FR y subproyectos utilizarán el SISEP y el FMCN dará seguimiento técnico y administrativo (uso de recursos, adquisiciones y contratación) a través de esta plataforma. El GCF podrá acceder al SISEP y verificar directamente los indicadores de cada subproyecto. Este sistema, a su vez, alimenta las hojas de seguimiento y el Marco Lógico del proyecto.

- Seguimiento comunitario de subproyectos. Dentro de las actividades, RÍOS incorpora el monitoreo comunitario de la calidad del agua a través de Global Water Watch (<http://gww-mexico.org/>) y la biodiversidad a través del Monitoreo Comunitario de la Biodiversidad (BIOCOMUNI, <http://biocomuni.mx>). Las metodologías elegidas son replicables, alcanzables con un mínimo de capacitación y equipo, y producen datos estadísticamente válidos comparables a lo largo del tiempo y entre ubicaciones. La participación en el monitoreo comunitario de la calidad del agua y la biodiversidad será opcional (cada subproyecto puede incluir este componente, pero no es obligatorio) pero se incluirá como criterio prioritario en la convocatoria de propuestas para la selección de subproyectos. El FMCN coordinará la capacitación de los implementadores de subproyectos en metodologías de monitoreo, mientras que los FR darán seguimiento local a los sistemas de monitoreo establecidos y brindarán acompañamiento y asistencia técnica para la recolección y análisis de datos. Los resultados del monitoreo mejorarán la base de información local sobre la composición, estructura y funciones del ecosistema para fortalecer la toma de decisiones de gestión territorial. Al mismo tiempo, los indicadores seleccionados servirán para medir la calidad del hábitat inicial y el éxito de las acciones de gestión / restauración impulsadas. Asimismo, los datos de monitoreo brindarán información relevante sobre las prácticas de producción sustentable que son más efectivas para mejorar la heterogeneidad del hábitat, la conectividad del paisaje y la conservación de la biodiversidad. El monitoreo comunitario también promoverá la participación social en la gestión del ecosistema local para priorizar la protección del agua y las especies nativas y contribuir a los objetivos estatales y nacionales para la conservación del patrimonio natural.

-Informe inicial, informes intermedios, evaluación intermedia y final. La información técnica a nivel regional será elaborada por los FR, a partir de los cuales el FMCN preparará informes de resultados semestrales para ser presentados al GCF. El FMCN desarrollará un informe inicial en los primeros seis meses de implementación, una evaluación intermedia y final, que





incluirá una evaluación cuantitativa de los resultados y un análisis de los logros y dificultades encontradas, el cumplimiento de la EAS y las lecciones aprendidas. La evaluación final se centrará en el logro de indicadores, la sostenibilidad de los resultados, los impactos del proyecto y las recomendaciones finales. La Tabla 11 muestra las fechas provisionales para la presentación de informes.

Los FR y el FMCN realizarán visitas de supervisión de los subproyectos en campo, según lo establecido en el tercer apartado de este MO. FMCN coordinará visitas de campo para supervisar consultores y subproyectos, acompañar el ejercicio de los FR y garantizar el cumplimiento de la SAS.

Además, los FR y el FMCN pueden realizar la supervisión técnica y administrativa de los subproyectos en cualquier etapa de implementación para garantizar un seguimiento oportuno del proyecto. Estas visitas pueden ser específicas de un subproyecto o aleatorias, según el propósito de la visita de campo. Antes de la visita de supervisión, el personal de FMCN acordará con los ejecutores del subproyecto la fecha y la agenda del viaje de campo. Luego de la visita de campo, en un plazo máximo de 15 días hábiles, el FMCN enviará a los ejecutores del subproyecto el informe de la visita de supervisión.

FMCN evaluará el avance de RÍOS a medio plazo y al final del proyecto para analizar su eficiencia, efectividad y contribución a sus objetivos, considerando otras iniciativas que impacten en los mismos territorios. Las recomendaciones de la evaluación intermedia permitirán adaptar las actividades del proyecto a las condiciones cambiantes. Garantizará que RÍOS avance hacia las metas establecidas y recupere lecciones aprendidas para mejorar el diseño de proyectos futuros.



**GOBIERNO DE
MÉXICO**

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



2. Los procedimientos administrativos dentro de FMCN

FMCN lleva a cabo su contabilidad siguiendo las Normas Internacionales de Información Financiera. Estas normas no sólo cuentan con la aprobación de las autoridades fiscales para implementarlas en México, sino que además contribuyen al desarrollo y adopción de principios de contabilidad relevantes, balanceados e internacionalmente comparables, que fomentan su observación en la presentación de estados financieros.

A partir de 2012, FMCN consolidó todas sus cuentas bancarias en una cuenta concentradora. FMCN cuenta con la segregación correspondiente para cada proyecto y donante a través de su sistema financiero-contable. Este sistema permite tener un proceso de control interno con cuatro niveles de registro: centro de costos, proyecto, cuenta contable y materiales. El software de alto desempeño para el seguimiento contable, financiero, presupuestal, fiscal y de auditoría que utiliza FMCN también proporciona información para la elaboración de reportes a donantes. Esta herramienta llamada *Enterprise Operating System* (EOS), propiedad de LOVIS, permite segregar por centro de costos y por proyecto el detalle del ejercicio presupuestal.

2.1 Control interno

En FMCN están presentes y operan de manera integrada los cinco componentes del marco de control interno "COSO" (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*):

- 1) Ambiente de control. Es el elemento que proporciona disciplina y estructura. Incluye factores de integridad, valores éticos y competencia del personal de la entidad.
- 2) Evaluación de riesgo. Es la identificación y análisis de los riesgos que se relacionan con el logro de objetivos.
- 3) Actividades de control. Son políticas y procedimientos que ayudan a garantizar que se lleve a cabo la administración y operación de la institución.
- 4) Información y comunicación. La información pertinente debe ser identificada, capturada y comunicada en forma y estructuras de tiempo que faciliten a la gente cumplir sus responsabilidades.



5) Monitoreo. Asegurarse de que el proceso se encuentra operando como se planeó y comprobar que son efectivos ante los cambios de las situaciones que les dieron origen.

2.2 Diseño, registro, ejecución y seguimiento del presupuesto

El presupuesto de cada proyecto de FMCN tiene el siguiente proceso de elaboración, ejecución y seguimiento, que se lleva a cabo con el apoyo de la herramienta LOVIS:

- 1) En el mes de julio, la Dirección de Finanzas envía a las Direcciones de Área los flujos disponibles del siguiente año calendario para cada programa, detallado a nivel de proyecto y donante.
- 2) Durante los meses de julio, agosto y primera quincena de septiembre, los administradores y equipos técnicos de cada Área programan las actividades que cada proyecto ejecutará el siguiente año calendario.
- 3) Una vez hecha la programación, los administradores determinan y detallan los gastos que deberán presupuestar para cada actividad programada.
- 4) Durante la segunda quincena de septiembre, la Dirección de Finanzas revisa y consolida el presupuesto, uniando los presupuestos de los planes operativos de cada proyecto.
- 5) En la primera quincena de octubre, las Direcciones de Área presentan a sus Comités Técnicos los presupuestos terminados con la finalidad de ser evaluados y aprobados para presentar al Consejo Directivo de FMCN.
- 6) Una vez aprobado por los Comités y el Consejo, los presupuestos se registran en LOVIS durante el mes de diciembre para su ejecución a partir del 1 de enero del año siguiente.
- 7) Una vez cargado el presupuesto en el sistema LOVIS, es responsabilidad de cada administrador registrar correctamente, en cada centro de costos y proyecto, los gastos incurridos por cada actividad desempeñada.
- 8) Durante el ejercicio de los recursos, en caso de no tener presupuesto en alguna cuenta contable, el Área responsable pide autorización a la Dirección de Finanzas para abrir la llave presupuestal que corresponda a la cuenta contable que no tenga recursos

asignados. Éste se cubrirá del presupuesto asignado a otra cuenta del presupuesto del mismo proyecto, siempre y cuando no afecte los resultados de las actividades de la planeación anual. Durante el ejercicio anual habrá aumento en el presupuesto, a menos que FMCN reciba recursos adicionales para el año fiscal correspondiente.

2.3 Entrada de Recursos

FMCN recibe sus ingresos a través de los intereses generados por las aportaciones patrimoniales, donativos deducibles de impuestos, recursos otorgados en mandato (para su ejercicio en nombre y representación del patrocinador) e ingresos por servicios con el propósito de apoyar proyectos enfocados a la protección de la naturaleza y conservación del medio ambiente, que llevan a cabo organizaciones ejecutoras, así como para cubrir gastos operativos y administrativos.

El manejo de los recursos patrimoniales, bajo el mandato del Consejo Directivo (CD) FMCN cuenta con el apoyo de un Comité de Inversiones (CI), quien se encarga de hacer cumplir la Política de Inversión y Gasto (ver Manual de Riesgos de FMCN) con el fin de obtener un rendimiento financiero acorde a un riesgo aceptable. Para instrumentar la estructura del portafolio FMCN contrata los servicios de un asesor financiero independiente (AF). Los indicadores de desempeño del AF se supervisan y evalúan cada trimestre. Esta evaluación incluye un análisis por parte del asesor sobre el logro de los objetivos de inversión de FMCN y el entorno financiero.

Para el manejo de tesorería (intereses generados por las aportaciones patrimoniales, donativos, recursos otorgados en mandato e ingresos por servicios) FMCN solicita la asistencia de su AF, quien se encarga de identificar las fuentes de financiamiento de corto y mediano plazos y gestionar y mitigar los riesgos del mercado. Para controlar el riesgo de operación y maximizar los rendimientos generados por el efectivo, FMCN cuenta con el sistema LOVIS que le permite controlar, de manera segregada, el ejercicio presupuestal por cada centro de costos y proyecto en tiempo real. De esta manera FMCN mitiga el riesgo de liquidez a través de un eficiente manejo financiero a los recursos de operación en una única cuenta.

La entrada de recursos a FMCN se clasifica en ocho posibles maneras:



1) Donativos de aplicación directa (extinguibles), que son documentados con la emisión de un *Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) de donativo deducible de impuestos* que es elaborado por un Proveedor Autorizado de Certificación (PAC):

Los donativos son los recursos destinados a un área o proyecto de FMCN, de los que se puede disponer de acuerdo a lo establecido en los contratos de donación y al apoyo de actividades relacionadas con el objeto social de FMCN.

A nivel contable, esta entrada de recursos tiene afectación en el rubro “Donativos” en el Estado de Actividades. Para registrar correctamente los donativos deducibles de impuestos y con el objetivo de cumplir con los requisitos de integridad, certidumbre, esencialidad, racionalidad, precisión, prudencia y objetividad de la información contable, los Directores de Área o responsables de los proyectos deberán elaborar la Factura de Cuentas por Cobrar (CF) que deberá contener la información solicitada, en cumplimiento con las disposiciones fiscales: RFC, domicilio fiscal, monto del donativo, forma de pago y descripción.

El CFDI se elaborará únicamente a través de la CF.

Con el objetivo de mantener la cortesía para con los donantes, los archivos xml y pdf correspondientes a los CFDIs que amparan la recepción de donativos, serán enviados a los Directores de Área o responsables de los proyectos, para que ellos los envíen a los donantes junto con una explicación y una carta de agradecimiento.

La Ley de Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (LFPIORPI) establece que los donativos superiores a 1,605 Unidades de Medida y Actualización, se deberán considerar como una operación vulnerable por lo que, en caso de que FMCN reciba donativos mayores a este límite, la persona contacto con el donante deberá requerir la información a la que hace referencia el apartado referente a: Prevención e identificación de operaciones con recursos de procedencia ilícita.

2) Aportaciones patrimoniales, que son documentadas con el *contrato respectivo* y la emisión de una *carta simple*:

Las aportaciones patrimoniales son recursos que recibe FMCN con la instrucción específica, por parte del patrocinador, de no disponer del monto aportado sino únicamente de los





intereses que generen. La estrategia de inversión de estos recursos es aplicada por el AF y está delimitada por la Política de Inversión y Gasto aprobada por el CD.

Este tipo de recursos no puede ser considerado como “donativo” en virtud de que FMCN no puede disponer libremente de los mismos, por lo que, a nivel contable, esta entrada de recursos tiene afectación en el patrimonio.

3) Mandato, que son documentadas con el *contrato respectivo* y la emisión de una *carta simple*:

El mandato es un contrato por el cual una persona (mandante) confía la gestión de uno o más negocios a otra (mandatario), que se hace cargo de ellos por cuenta y riesgo de la primera.

A nivel contable, los recursos recibidos bajo esta figura se contabilizan en el pasivo y, conforme se ejercen, se da la afectación en ingresos y gastos en el Estado de Actividades.

4) Honorarios por servicios, que son documentados con un *CFDI* elaborado por un PAC:

Este caso se da cuando FMCN ofrece servicios a un tercero. A nivel contable, estos recursos se contabilizan bajo el rubro de “Ingresos por servicios” en el Estado de Actividades.

Los CFDI serán enviados a los Directores de Área o responsables de los proyectos, para que ellos los envíen a los donantes/patrocinadores, con el objetivo de que se mantenga la relación directa.

5) Productos Financieros, que son documentados con los estados de cuenta (bancarios y de inversión):

Los productos financieros pueden ser: a) intereses, b) intereses devengados no pagados, c) dividendos, d) ganancias realizadas por ventas de instrumentos, e) plusvalía por tenencia de instrumentos y f) ganancia cambiaria.

A nivel contable, estos recursos se contabilizan bajo el rubro de “Productos financieros” en el Estado de Actividades.

6) Reembolsos de proyectos, que son documentados con un *CFDI nota de crédito*:



Este caso se da cuando hay una cancelación de un proyecto apoyado a través de un contrato de donativo o de servicio.

A nivel contable los recursos recibidos afectan al rubro que los originó (con efecto contrario). Únicamente en el caso de haber finalizado el proyecto y que no existan desembolsos posteriores para la OSC, se emitirá un recibo de donativo. Contablemente se registrará en la cuenta de ingresos “donativos otorgados”, con el efecto contrario.

Los CFDI serán enviados a los Directores de Área o responsables de los proyectos, para que ellos los envíen a los responsables de los proyectos, con el objetivo de que se mantenga la relación directa.

7) Recuperación de gastos, que no necesita emitirse un CFDI por la operación, porque contablemente se realiza una cancelación del gasto.

8) Otros ingresos por venta de activo fijo (o recuperación vía seguro), que se documenta mediante una *factura o CFDI* y se da de baja el activo correspondiente.

2.4 Repositorios de Recursos

2.4.1 Contratos de Inversión

Los contratos de inversión de FMCN se denominarán en moneda nacional o en moneda extranjera, si el convenio con el patrocinador/donante así lo establece. Para su apertura, los contratos de inversión requieren firmas mancomunadas, por parte de los representantes legales.

El retiro de recursos requerirá firmas mancomunadas por parte de los firmantes del contrato. Los saldos y estados de cuenta de los contratos de inversión deberán estar habilitados para consulta a través de Internet y podrán ser consultados por el Director de Finanzas y el Oficial de Tesorería.

Existen dos tipos de cuentas de inversión: i) aquellas en las que se invierte el patrimonio, con base en la Política de Inversión y Gasto, y el mandato del CI y ii) aquellas en las que se invierten los recursos de operación, con una estrategia de inversión de corto y mediano plazos, sugerida por el AF.



2.4.2 Cuentas Bancarias

Las cuentas bancarias de FMCN se denominarán preferentemente en moneda nacional, pero podrán denominarse en moneda extranjera, si el contrato con el patrocinador/donante así lo establece. La apertura de contratos de cuentas bancarias requiere firmas mancomunadas por parte de los representantes legales.

La expedición de cheques requerirá firmas mancomunadas, que podrán ser de los firmantes del contrato de inversión u otras personas designadas por Directora General y/o el Directores de Área. FMCN deberá contar con un sistema de Banca Electrónica, a través del cual podrán hacerse consultas y realizarse transferencias. El Director de Finanzas y/o el Oficial de Tesorería designarán a las personas, las cuentas y los montos máximos para las consultas y las transferencias.

El presupuesto global será ejercido a través de una única cuenta bancaria en moneda nacional a nombre de FMCN, excepto en los siguientes casos:

1. Para cubrir gastos menores de las cuentas bancarias exclusivas.
2. Que el contrato con el donante establezca la utilización de una cuenta bancaria exclusiva para el ejercicio de los recursos.

Los contratos originales, tanto de las cuentas bancarias centrales como de las cuentas bancarias exclusivas y de los sistemas de Banca Electrónica, deberán permanecer bajo la custodia del Director de Finanzas.

2.5 Adquisiciones y contrataciones

A continuación, se detallan los lineamientos para ejercer los recursos de operación de los proyectos de FMCN. Todo proceso de adquisición y contratación realizado directamente por FMCN será registrado en el Plan de Adquisiciones (PA) del proyecto, el cual se actualizará al menos una vez al año. Los FR y las OSC ejecutoras de subproyectos registrarán en SISEP sus POA, los cuales tendrán detalladas las adquisiciones y contrataciones que ejecutarán, con la finalidad de supervisarlos desde esta plataforma y dar seguimiento a sus adquisiciones y contrataciones. El detalle de las adquisiciones y contrataciones del primer año de las OSC

ejecutoras será enviado al FVC como parte de las condiciones previas al segundo desembolso.

2.5.1 Selección de consultores

Toda contratación debe atender criterios de economía y eficiencia. El proceso de selección deberá ser transparente, dando a todos los consultores elegibles la misma información e igual oportunidad de competir. FMCN fomenta el desarrollo y empleo de consultores nacionales, asegurando que no exista conflicto de interés en el proceso de adjudicación (**Anexo 11**). Para la prestación de servicios de consultoría podrán participar personas físicas como consultores individuales y morales como firmas consultoras. Estas últimas incluyen organizaciones de la sociedad civil, universidades, instituciones gubernamentales de investigación y educación, entre otras. Los factores que FMCN tomará en cuenta para seleccionar a la firma consultora serán la calidad de la propuesta y el costo de los servicios. Para la selección de las personas físicas se tomarán en cuenta la experiencia relevante, las calificaciones y capacidad para realizar el trabajo. FMCN determinará la puntuación para cada factor de selección de acuerdo a la naturaleza del trabajo a realizar.

2.5.1.1 Consultores individuales

La selección de consultores individuales toma en cuenta su experiencia, calificaciones y capacidad para realizar el trabajo.

La contratación de consultores individuales procede cuando:

- a) No se requiere la participación de un equipo de expertos.
- b) El consultor tiene la capacidad de llevar a cabo la consultoría de manera individual sin sub-contratar ni el apoyo de una oficina central.
- c) La experiencia y las calificaciones de la persona son los requisitos primordiales.

Para consultorías hasta por US\$50,000 el Director del Área debe autorizar la consultoría y tener una lista corta de al menos tres candidatos es suficiente. Si la consultoría rebasa los US\$50,000, FMCN procederá con una selección abierta publicando los términos de referencia (TdR) por al menos tres semanas. El CT deberá previamente autorizar esta consultoría.

Los pasos a seguir para ambas opciones son:

- 1) Los responsables técnicos y administrativos determinan una estimación de costos, presupuesto disponible y criterios para seleccionar al consultor.
- 2) Preparación de los TdR por el responsable técnico, revisión de los TdR por el Director de Área y el administrador del proyecto y aprobación por el responsable de adquisiciones (**Formato 12.2** del Anexo 7).
- 3) El responsable técnico prepara una lista corta de candidatos (al menos tres) a quienes se les solicitará su CV y su expresión de interés.
- 4) En caso de selección abierta, publicar por al menos tres semanas los TdR en sitio web de FMCN, solicitando los CV acompañados de expresión de interés.
- 5) Los candidatos serán calificados de acuerdo a los criterios incluidos en los TdR. La tabla (**Formato 12.3** del Anexo 7) con las calificaciones, debe identificar al candidato con más altas calificaciones.
- 6) En caso de licitación abierta, el resultado de la evaluación será notificado al CT .
- 7) FMCN solicitará al candidato con más altas calificaciones la propuesta técnica y financiera. En caso de corresponder con el presupuesto, FMCN procederá a formalizar el contrato. En caso de ser un costo más elevado, el Director del Área decidirá si negociar con el candidato o elegir al siguiente candidato mejor calificado.
- 8) En caso de que FMCN obtenga menos de tres CV y expresiones de interés en respuesta a la publicación, FMCN solicitará la intervención del CT para seleccionar a un candidato (el que tenga mayores calificaciones), proceder a una asignación directa, o volver a publicar los TdR por dos semanas más.
- 9) Aviso a los consultores participantes que no resultaron seleccionados.
- 10) Documentación del proceso en la carpeta electrónica del Área correspondiente.

El método de selección por adjudicación directa a consultores individuales es posible en los siguientes casos, requiriendo en cada caso una justificación y una aprobación previa del Director del Área:

- 1) Servicios que son la continuación de un trabajo desempeñado.
- 2) Servicios cuya duración total estimada es menor a los seis meses en casos donde por alguna razón se tenga que ampliar la duración de la tarea originalmente contratada.
- 3) En casos excepcionales, pero no limitados, como operaciones de emergencia en respuesta a desastres naturales y situaciones de emergencia declaradas por FMCN.
- 4) Cuando la persona es el único calificado para la tarea.
- 5) Para servicios menores a US\$10,000, si las adjudicaciones directas superan los \$ 10,000 y hasta los \$ 50,000, deben ser autorizadas por el Director de Área. Si supera los 50,000 dólares, se requerirá la aprobación previa del CT.

2.5.1.2 Firmas consultoras

Para seleccionar a la firma consultora, FMCN evaluará por separado propuestas técnicas y financieras con base en la calidad de la propuesta y el costo de los servicios. La puntuación que se asigne a la calidad y al costo se determinará en cada caso de acuerdo a la naturaleza del trabajo a realizar.

Para consultorías de hasta US\$100,000, el Director del Área deberá autorizar la consultoría y tener una lista corta de firmas consultoras es suficiente. Si la consultoría rebasa los US\$100,000, FMCN procederá a una licitación abierta y publicará los TdR (**Formato 12.2** del Anexo 7) por al menos tres semanas. Las consultorías mayores a US\$100,000 requerirán previa aprobación del CT.

El proceso de selección de firmas consultoras consta de los siguientes pasos:

- 1) Los responsables técnicos y administrativos determinan la estimación de costos, presupuesto disponible y criterios para seleccionar a la firma consultora.



- 2) Preparación de los TdR por el responsable técnico, revisión por el Director de Área y el administrador del proyecto y aprobarse por el responsable de adquisiciones (**Formato 12.2** del Anexo 7).
- 3) El responsable técnico prepara una lista corta de firmas consultoras, que consiste en una lista de al menos cinco posibles firmas consultoras a las que FMCN enviará los TdR junto con la solicitud de expresión de interés. Se aceptará una lista con menos de cinco posibles firmas si las firmas que manifestaron interés no son suficientes, o cuando no se identifiquen suficientes firmas consultoras calificadas.
- 4) En caso de licitación abierta, publicación de los TdR en sitio web y redes sociales de FMCN por al menos tres semanas.
- 5) Recepción y registro electrónico de propuestas técnicas y financieras, éstas últimas se abrirán después de la evaluación técnica.
- 6) Evaluación de las propuestas técnicas con base en los criterios establecidos en los TdR registrando las calificaciones de cada propuesta en una tabla (**Formato 12.3** del Anexo 7). Idealmente tres personas deben ser los evaluadores, los cuales deben estar libres de conflicto de interés. En caso de que FMCN obtenga menos de tres propuestas en respuesta a la publicación, FMCN solicitará la intervención del CT para seleccionar a una firma consultora (el que tenga mayores calificaciones), proceder a una asignación directa, o volver a publicar los TdR por dos semanas más.
- 7) Apertura de propuesta financiera.
- 8) Evaluación final de calidad y costo.
- 9) Negociación y adjudicación del contrato con la firma seleccionada.
- 10) En caso de licitación abierta, notificación del resultado de selección al CT.
- 11) Aviso a las firmas participantes que no resultaron seleccionadas.
- 12) Documentación del proceso en la carpeta electrónica del área correspondiente.

El método de selección por adjudicación directa de firmas consultoras podrá realizarse con una justificación por escrito, sólo en los siguientes casos y con la aprobación previa del Director del Área:

- 1) Servicios que son la continuación de un trabajo previo que la firma consultora ha desempeñado y para el cual la firma consultora fue seleccionada competitivamente.
- 2) Servicios cuya duración total estimada es menor a los seis meses en casos donde por alguna razón se tenga que ampliar la duración de la tarea originalmente contratada.
- 3) En casos excepcionales, pero no limitados, como operaciones de emergencia en respuesta a desastres naturales y situaciones de emergencia declaradas por FMCN.
- 4) Para servicios pequeños (menores a US\$10,000). Si la adjudicación directa excede US\$10,000 y hasta US \$100,000, deberá ser autorizada por el Director del Área. Si excede los \$1000,000 requerirá aprobación previa del CT.
- 5) Cuando solamente una firma o persona está calificada o tiene experiencia de valor excepcional para los servicios.

2.5.2 Contratación de consultores

Para elaborar el contrato, el equipo técnico del área deberá recabar la siguiente información:

Para consultores nacionales:

- 1) Nombre completo o razón social.
- 2) Acta constitutiva y poder del representante legal, en caso de ser persona moral.
- 3) Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- 4) Clave Única de Registro de Población, en caso de ser persona física.
- 5) Domicilio fiscal.
- 6) En caso de ser OSC con exención del pago de impuestos, se solicitará copia del oficio de autorización para recibir donativos y última fecha de actualización.



- 7) Importe total de la consultoría desglosando impuestos y retenciones, cuando aplique.
- 8) Datos de la cuenta bancaria fiscal:
 - i. Banco.
 - ii. Número de cuenta.
 - iii. Número de CLABE (18 dígitos).
 - iv. Ciudad y Estado.
 - v. Número de sucursal.
 - vi. Nombre del titular de la cuenta bancaria. Es importante verificar que la cuenta bancaria esté a nombre de la misma persona física o moral con la que se firme el contrato.

Para consultores extranjeros:

- 1) Nombre completo o razón social.
- 2) Número de seguridad social (*Social Security Number*) en caso de persona física, “*TAX ID number*” en caso de persona moral o equivalente para el país donde tributa el consultor.
- 3) Domicilio fiscal.
- 4) Importe total de la consultoría en moneda extranjera.
- 5) Datos de la cuenta bancaria fiscal a nombre del consultor en la que habrán de realizarse los pagos:
 - i. Banco.
 - ii. Domicilio del banco, incluyendo ciudad y país y del banco intermediario, en su caso.
 - iii. Número de cuenta.
 - iv. ABA.

v. SWIFT.

- 6) Nombre del titular de la cuenta. Es importante verificar que la cuenta bancaria esté a nombre de la misma persona física o moral con la que se firme el contrato.

Todas las consultorías se registran en SISEP. El responsable técnico captura la información correspondiente en el sistema, incluyendo el monto autorizado, previa consulta con el administrador del área. SISEP genera automáticamente el contrato, el técnico responsable lo descarga para revisarlo junto con el administrador. El contrato revisado y corregido (en su caso), debe ser cargado nuevamente en SISEP y solicitar la autorización de la Dirección de Finanzas. La Dirección de Finanzas revisa, valida y emite el folio de seguimiento para el contrato. El responsable técnico envía al consultor el contrato en formato PDF para su firma en dos tantos y da seguimiento para recabar las firmas al interior de FMCN. Uno de los originales firmados debe ser enviado al consultor y el otro archivado por la Dirección de Finanzas.

Cabe mencionar que el responsable técnico y el administrador de área estipulan las fechas de reporte y desembolso, considerando que el primer desembolso se realizará a la firma de contrato, siempre y cuando el consultor haya entregado el comprobante fiscal correspondiente. Asimismo, se recomienda retener un porcentaje del monto total del proyecto para depositar contra entrega de los resultados finales de la consultoría a satisfacción de FMCN. Las fechas de pagos parciales estarán alineadas con la entrega de los productos especificados en los TdR.

2.5.3 Desembolsos a consultores

Siguiendo el calendario de entregas estipulado en el contrato y habiendo revisado la calidad de los productos del consultor; el responsable técnico de la consultoría elaborará la solicitud de desembolso en el sistema LOVIS, especificando la moneda, si es extranjera. Es indispensable que el consultor haya enviado su comprobante fiscal para proceder al depósito. El administrador de área autorizará el gasto en LOVIS para que se vea reflejado en el presupuesto del programa. La emisión de cheques y transferencias es responsabilidad de la Dirección de Finanzas.

2.5.4 Requisitos de los comprobantes fiscales de consultores

Los consultores nacionales deben entregar comprobantes fiscales electrónicos (en formatos pdf y xml) que cumplan con las disposiciones fiscales vigentes (ver sección sobre Comprobación fiscal).

Los consultores extranjeros deberán entregar un *invoice* o documento equivalente con la siguiente información:

- 1) Nombre completo, denominación o razón social del consultor.
- 2) Domicilio fiscal.
- 3) Número de seguridad social (*Social Security Number*) en caso de persona física, “*TAX ID number*” en caso de persona moral o equivalente para el país donde tributa el consultor.
- 4) Datos fiscales del Fondo Mexicano:

Fondo Mexicano para la Conservación de la Naturaleza, A.C.

Damas no. 49, Col. San José Insurgentes, Del. Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03900

RFC: FMC- 940128- TC0
- 5) Folio del comprobante.
- 6) Importe del comprobante.
- 7) Lugar y fecha de expedición.
- 8) Firma autógrafa.

Es importante señalar que, en ambos casos, el director/coordinador de área deberá asegurarse que el comprobante lo emita la persona (física o moral) con quien FMCN firmó el contrato.

Nota sobre contratos en inglés



FMCN puede celebrar contratos de consultorías en inglés (**Formato 12.4** del Anexo 7) únicamente con consultores que así lo soliciten por no hablar español.

2.5.5 Adquisiciones de bienes, obras y servicios distintos a los de consultoría

Toda adquisición debe atender criterios de economía y eficiencia. El proceso de licitación deberá ser transparente, dando a todos los proveedores elegibles la misma información e igual oportunidad de competir en el suministro de bienes, obras y servicios distintos a los de consultoría. Los servicios distintos de consultoría por ser servicios estandarizados son aquellos que no requieren de aportación intelectual. FMCN fomenta la contratación de proveedores nacionales, asegurando que no exista conflicto de interés en el proceso de adjudicación (**Anexo 11**).

Para adquisiciones mayores a US\$1,000 y hasta US\$100,000 el Director del Área deberá autorizar la compra y el proceso requiere de tres cotizaciones, una tabla comparativa, y una breve explicación que indique las razones de selección de uno de los tres proveedores. La comparación de dos cotizaciones se justificará cuando exista evidencia suficiente de que sólo hay dos ofertas confiables o dos proveedores en la región.

Para adquisiciones mayores a US\$100,000, FMCN enviará invitaciones a cotizar (**Formato 12.5 del Anexo 7**) a tres proveedores, al menos. Estas invitaciones incluirán las especificaciones de los bienes o servicios que se desea adquirir. FMCN preparará una tabla comparativa de proveedores (**Formato 12.6 del Anexo 7**), que incluya el cumplimiento con las especificaciones y el monto. FMCN notificará sobre el proceso al CT y éste deberá autorizar la compra.

Los contratos directos, de una sola fuente, podrán adjudicarse cuando, en cada caso se requiera alguna de las siguientes justificaciones y la aprobación previa del Director del Área:

- a) El bien requerido sólo lo distribuye un proveedor;
- b) Es ampliación de un contrato anterior adjudicado;
- c) Se requieren repuestos o piezas compatibles con equipo anteriormente adquirido;
- d) El equipo es patentado o de marca registrada y sólo puede obtenerse de una fuente;
- e) Su adquisición es esencial para obtener cierta garantía;

- f) Se requiera tomar medidas rápidas para atender alguna necesidad imprevista.
- g) Para importes menores a US\$10,000.

En estos casos, la compra podrá hacerse como compra directa. Si el monto es mayor a US\$10,000 requerirá de la aprobación del CT antes de proceder a la adquisición directa.

2.6 Egresos y ejercicio presupuestal

FMCN cuenta con un sistema EOS / ERP (*Enterprise Operative System / Enterprise Resource Planning*) basado en el esquema de utilización de servicios informáticos a través de Internet (software como servicio en la nube – SaaS). La elección de un esquema SaaS se basa en la oportunidad de hacer uso de sistemas de información con altos estándares de calidad, a costos accesibles.

FMCN eligió la propuesta del sistema LOVIS, un sistema de alto desempeño que permite controlar, de manera segregada, el ejercicio presupuestal por cada centro de costos y proyecto en tiempo real. Asimismo, y con el objetivo de fortalecer la estrategia de inversión de los recursos de operación, a partir de enero de 2012 FMCN consolidó el manejo de recursos de operación en una única cuenta.

2.6.1 Gestión de los recursos

Para gestionar el ejercicio de los recursos el área solicitante elaborará una Orden de Abastecimiento (AO) en LOVIS los días lunes o en su caso el primer día hábil de cada semana. Una vez elaborada y aplicada la AO, el responsable del presupuesto autorizará la salida de recursos a través de la generación y aplicación de un Movimiento de Inventario (IA) el mismo día de la aplicación de la AO. Durante este proceso las personas que autorizan las IA se aseguran de que el centro de costos y el proyecto vayan de acuerdo al presupuesto del área. En caso de haber excedido el presupuesto, pero en cuyo caso existe una justificación programática, se deberá informar al Director de Finanzas u Oficial de Tesorería para que se autorice el excedente.

Una vez aplicada la IA el trámite quedará listo para el proceso de “facturación” que elabora el Asistente Contable a través de una Factura de Cuentas por Pagar (GF). Durante este proceso el Asistente Contable se asegura que el material/cuenta contable sea el adecuado para la contabilización del gasto y comprueba que los comprobantes cumplan



con los requisitos fiscales. Una vez realizado el proceso de facturación el Asistente de Tesorería elabora los Egresos Bancarios (BE), que es el documento que libera la erogación correspondiente a través de transferencia, cheque u orden de pago internacional.

Para realizar cualquier desembolso por concepto de i) apoyo a proyectos o ii) pago de servicios profesionales, FMCN deberá contar con el contrato correspondiente.

La documentación comprobatoria deberá cumplir con los requisitos fiscales. El área solicitante deberá subir a la carpeta de dropbox que designe el Asistente Contable los archivos xml y pdf correspondientes a los CFDI's. En caso de comprobantes físicos, se deberá entregar el original al Asistente Contable o, al menos, una copia del mismo.

Los pagos se elaboran los días viernes. Se deberán considerar los días viernes como único día de pago en los contratos.

2.6.2 Solicitudes de anticipo

Existen algunos desembolsos que, por su naturaleza, se deberán solicitar a través de formatos en Excel:

1. De no contar con el recibo que ampare el gasto correspondiente se elaborará una solicitud de anticipo, pero deberá contener los datos de la AO e IA que le corresponden. No podrán elaborarse este tipo de solicitudes para el pago de tarjetas de crédito.
2. Las transferencias de recursos al extranjero que deberán contener los datos de la AO e IA que le corresponden.
3. Los viáticos a empleados o consultores. El monto otorgado como anticipo deberá comprobarse a más tardar una semana posterior a que el empleado o consultor regrese a la oficina, a través de la elaboración de la AO correspondiente.

2.6.3 Contingencias o emergencias

Como emergencia se entiende cualquier desastre natural o situación de contingencia que se traduzca en un riesgo para los proyectos apoyados por FMCN. En caso de que se requiriera una transferencia electrónica para cubrir alguna emergencia, ésta se realizará de inmediato, siempre y cuando la AO sea autorizada por el Director Administrativo.



2.6.4 Viáticos

Los viajes deberán planearse de acuerdo al presupuesto anual aprobado y serán otorgados a empleados o consultores que realicen salidas de campo, visitas institucionales, viajes al extranjero o participen en talleres para los cuales se requiera solventar gastos como transporte, hospedaje y alimentación. Los consultores podrán recibir viáticos, siempre y cuando esté establecido en su contrato de prestación de servicios profesionales independientes que, por la naturaleza del trabajo a realizar, el consultor realizará viajes que correrán a cargo de FMCN.

Si el consultor no cuenta con la cláusula de viáticos en el contrato de prestación de servicios profesionales, el Director de Área deberá elaborar un Acuerdo de Viáticos con las descripciones correspondientes. Sólo se otorgarán viáticos a personas físicas.

2.6.4.1 Mecanismo para solicitar viáticos

De acuerdo a la Ley del Impuesto Sobre la Renta (LISR), los gastos erogados por cuenta propia del empleado o consultor no podrán ser reembolsados ya que “gastos por vía de terceros” se consideran gastos NO DEDUCIBLES.

Los viáticos para **empleados** podrán cubrirse cuando:

1. El empleado los solicite como anticipo, vía transferencia electrónica a la cuenta a su nombre.
2. Sean cubiertos con tarjetas corporativas de crédito o de débito.

Los viáticos para **consultores** podrán cubrirse cuando:

1. En el contrato se especifique claramente que, por la naturaleza del trabajo a realizar, el consultor realizará viajes cuyos gastos serán por cuenta de FMCN.
2. El consultor los solicite como anticipo, vía transferencia electrónica a la cuenta a su nombre.

Los viáticos para **asistentes a cursos o talleres** podrán cubrirse cuando:



1. Los responsables del taller cuenten con la documentación que compruebe el objetivo, la agenda, la lista de participantes y los resultados del evento, mismos que deberán describirse en el Acuerdo de Viáticos,
2. Los gastos se paguen a través de un fondo fijo de caja chica creado exclusivamente para cubrir gastos de los talleres.
3. Que los gastos sean menores a \$2,000 (dos mil pesos).

2.6.4.2 Comprobación de viáticos

La comprobación de los viáticos deberá cumplir con los requisitos fiscales y, adicionalmente, deberán observar lo siguiente:

1. Los alimentos únicamente serán deducibles cuando estén acompañados del comprobante de transporte y hospedaje. Cuando solamente acompañe el comprobante de transporte, podrán ser deducibles cuando el pago se hubiera efectuado mediante tarjeta de crédito.

2. Límites en los montos de alimentos, hospedaje y renta de automóvil:

En viajes dentro de la República Mexicana revisar el tabulador de viáticos por día para el personal de FMCN.

En viajes en el extranjero:

- ✓ Alimentos: \$1,500 pesos por día
- ✓ Renta coches: \$850 pesos por día
- ✓ Hospedaje \$3,850 pesos por día

3. La transportación aérea deberá comprobarse con el boleto original o electrónico, los pases de abordar correspondientes y el CFDI o factura electrónica. Las órdenes de servicio e itinerarios no son comprobantes fiscales válidos para amparar dicho gasto. Para efectos fiscales, serán válidos los comprobantes emitidos por aerolíneas internacionales.

4. Los gastos que no puedan ser amparados mediante documentación fiscal (taxi y propinas) podrán ser respaldados mediante un comprobante de gasto autorizado por el Director de Área y por un máximo de \$200.00 (doscientos pesos 00/100 m.n.). Estos gastos serán NO DEDUCIBLES y el programa que los genere deberá pagar los impuestos correspondientes.

5. De no contar con la autorización del Director de Área, los comprobantes de gastos no podrán considerarse como comprobación válida y la persona que realizó el viaje deberá rembolsar al FMCN el monto no amparado.

Los gastos personales como lavandería, servirar (o su equivalente), artículos de aseo personal, medicamentos, renta de películas, consumos en bares y otros de naturaleza análoga se consideran gastos NO elegibles por lo que deberán ser reembolsados al FMCN. El reembolso de las llamadas telefónicas que se efectúen durante el viaje o de recargas de celular, quedará a criterio del Director de Área.

La captura de los viáticos en LOVIS debe realizarla el empleado que realiza el viaje o el encargado de la coordinación de talleres o eventos. En caso de que alguna otra persona lleve a cabo este proceso, en caso de extravío de alguno de los comprobantes o de efectivo remanente, el reembolso correrá por cuenta de quien realizó el viaje o quien coordinó la reunión o el taller. Los viáticos deben comprobarse a través de LOVIS y entregar los recibos al Asistente Contable. En caso de existir saldo a favor de FMCN, el remanente deberá ser entregado al Área de Finanzas para depositarlo en la cuenta correspondiente.

De no presentar la documentación comprobatoria que ampare un anticipo de viáticos, antes de la fecha de cierre de mes, se procederá al descuento vía nómina de la cantidad no comprobada. Tabla 14 presenta el tabulador para viáticos por día.

Tabla 14. Tabulador de viáticos por día para el personal de FMCN (en pesos)

CIUDAD	HOTEL	COMIDAS	TRANSPORTE LOCAL Y GASTOS INCIDENTALES	TOTAL
Campeche	\$ 1,700.00	\$ 750.00	\$ 850.00	\$ 3,300.00
Cancún	\$ 1,900.00	\$ 750.00	\$ 850.00	\$ 3,500.00
Colima	\$ 1,700.00	\$ 750.00	\$ 850.00	\$ 3,300.00
Chetumal	\$ 1,700.00	\$ 750.00	\$ 850.00	\$ 3,300.00
Chihuahua	\$ 1,700.00	\$ 750.00	\$ 850.00	\$ 3,300.00
Ciudad de México	\$ 1,700.00	\$ 750.00	\$ 850.00	\$ 3,300.00
Durango	\$ 1,700.00	\$ 750.00	\$ 850.00	\$ 3,300.00
Ensenada	\$ 1,700.00	\$ 750.00	\$ 850.00	\$ 3,300.00
Guadalajara	\$ 1,700.00	\$ 750.00	\$ 850.00	\$ 3,300.00
Guaymas	\$ 1,700.00	\$ 750.00	\$ 850.00	\$ 3,300.00
Hermosillo	\$ 1,700.00	\$ 750.00	\$ 850.00	\$ 3,300.00
La Paz	\$ 1,700.00	\$ 750.00	\$ 850.00	\$ 3,300.00
Los Cabos	\$ 1,900.00	\$ 750.00	\$ 850.00	\$ 3,500.00
Mérida	\$ 1,700.00	\$ 750.00	\$ 850.00	\$ 3,300.00
Monclova	\$ 1,700.00	\$ 750.00	\$ 850.00	\$ 3,300.00
Monterrey	\$ 1,700.00	\$ 750.00	\$ 850.00	\$ 3,300.00
Morelia	\$ 1,700.00	\$ 750.00	\$ 850.00	\$ 3,300.00
Puebla	\$ 1,700.00	\$ 750.00	\$ 850.00	\$ 3,300.00
Querétaro	\$ 1,700.00	\$ 750.00	\$ 850.00	\$ 3,300.00
Saltillo	\$ 1,700.00	\$ 750.00	\$ 850.00	\$ 3,300.00
San Luis Potosí	\$ 1,700.00	\$ 750.00	\$ 850.00	\$ 3,300.00
Tampico	\$ 1,700.00	\$ 750.00	\$ 850.00	\$ 3,300.00
Tuxtla Gutiérrez	\$ 1,700.00	\$ 750.00	\$ 850.00	\$ 3,300.00
Veracruz	\$ 1,700.00	\$ 750.00	\$ 850.00	\$ 3,300.00
Victoria	\$ 1,700.00	\$ 750.00	\$ 850.00	\$ 3,300.00
Villahermosa	\$ 1,700.00	\$ 750.00	\$ 850.00	\$ 3,300.00
Xalapa	\$ 1,700.00	\$ 750.00	\$ 850.00	\$ 3,300.00
Zacatecas	\$ 1,700.00	\$ 750.00	\$ 850.00	\$ 3,300.00

2.6.5 Tarjetas corporativas de crédito

Para solventar algunos gastos relacionados con la operación de FMCN, el Área de Finanzas tramitará tarjetas corporativas de crédito a nombre del personal. El uso de las tarjetas es exclusivo para cubrir las necesidades de FMCN. Las tarjetas en ningún caso podrán utilizarse para cubrir emergencias o gastos personales.

Los usuarios de las tarjetas serán aquellas personas que lleven a cabo viajes al extranjero, salidas de campo, visitas institucionales, coordinación de talleres y abastecimiento de artículos de oficina y papelería. Los Directores de Área designarán a las personas que contarán con tarjeas y lo notificarán al Director de Finanzas. El trámite para la obtención de tarjetas corporativas lo realiza el Asistente de Tesorería, previa notificación por parte del Director de Finanzas.

Como medida preventiva cada usuario deberá firmar una carta responsiva donde aceptará su responsabilidad por el resguardo y buen uso de la tarjeta corporativa, y declarará su acuerdo para evitar las siguientes acciones con la tarjeta:

- Utilizarla para gastos personales de ninguna índole.
- Tener retrasos en la comprobación de los gastos mediante la elaboración de AO's.
- Compartir información de la tarjeta con otras personas sin un propósito de cargo por cuestiones relacionadas con el trabajo.
- Fotocopiarla.
- Fotografiarla.

Enviar datos de la misma por medios electrónicos. En el supuesto de cargos no reconocidos por el usuario, éste dará seguimiento a la aclaración con el apoyo de la Asistente de Tesorería.

A través de las tarjetas de crédito, se puede cargar la realización de eventos con un tope máximo por evento de \$50,000.00 pesos (cincuenta mil pesos). De requerir hacer un cargo por una cantidad mayor, deberá contar con la aprobación del Director de Área.

Para realizar el pago de las tarjetas de crédito es necesario que el titular elabore la AO antes de la fecha de pago de la misma. Bajo ningún concepto se podrá solicitar el pago de las tarjetas mediante una SOLICITUD DE ANTICIPO. Cualquier comisión o recargo derivado del pago extemporáneo de las tarjetas de crédito correrá por cuenta del empleado, salvo que

exista una justificación acreditada por el Director de Área, en cuyo caso la comisión o recargo correrá por cuenta del área.

Para saldar las tarjetas, el titular deberá ingresar en LOVIS la(s) AO(s) correspondiente(s). La captura de los gastos en LOVIS es responsabilidad del titular y es quién debe realizarla. Si a petición del titular otra persona lleva a cabo este proceso en LOVIS, en caso de extravío de alguno de los comprobantes o de efectivo remanente, el reembolso correrá por cuenta del titular.

La comprobación de los gastos realizados con tarjeta deberá cumplir con los requisitos fiscales. De no presentar la documentación comprobatoria que ampare el gasto a más tardar el último día del mes, el titular deberá realizar el reembolso al número de tarjeta correspondiente. En caso contrario el Área de Finanzas procederá al descuento vía nómina del monto no comprobado.

2.6.6 Fondo Fijo de Caja Chica

El Fondo Fijo de Caja Chica (FFCC) será utilizado para ejercer erogaciones menores a \$2,000.00 pesos, cuando:

1. En el caso de oficios (jardinería, carpintería, plomería, etc.) que no acepten cheque o transferencia.
2. Se requiera cubrir gastos menores.
3. Las facilidades bancarias sean inaccesibles.

El FFCC **NO podrá ser utilizado** para:

1. Realizar anticipos o reembolsos de viáticos al personal o a consultores.
2. Llevar a cabo erogaciones por servicios personales independientes.
3. Hacer préstamos al personal.
4. Cambiar cheques personales.
5. Reembolsar gastos erogados por concepto de gasolina.



6. Realizar depósitos de remanentes de viáticos o gastos. Los depósitos de efectivo por concepto de viáticos y otros gastos deberán manejarse directamente en la cuenta bancaria.

2.6.6.1 FFCC para oficinas

El monto máximo de los FFCC para las oficinas será de \$3,000.00 (tres mil pesos); podrá ser mayor siempre y cuando sea aprobado por el Director de Área y el Director de Finanzas. El saldo del FFCC debe incluir solamente dinero proveniente de cheques de apertura/reembolso.

El administrador del FFCC deberá ser una persona ajena a contabilidad y/o a los registros bancarios y tendrá acceso al dinero para llevar a cabo los pagos. El administrador del FFCC deberá firmar una carta responsiva y entregarla a la Contadora General.

Los FFCC se solicitarán al inicio del año (o cuando se requiera) y se cerrarán durante los últimos días del mes de diciembre.

2.6.6.2 FFCC para talleres

El monto de los FFCC de talleres será por la cantidad que permita hacer reembolsos de gastos menores a todos los participantes. El monto máximo de cada gasto a reembolsar será de hasta \$2,000 (dos mil pesos). A través del FFCC no podrán reembolsarse los gastos erogados por concepto de gasolina.

Los FFCC para talleres se abrirán para cubrir el taller y se cerrarán una vez que el taller concluya. El administrador del FFCC de talleres deberá firmar una carta responsiva para cada taller, ya que son FFCC independientes.

2.6.6.3 Comprobación de los FFCC

La comprobación de los gastos deberá cumplir con los requisitos fiscales.

La suma de todos los componentes del FFCC (dinero + documentos comprobatorios) deberá ser siempre igual al monto de apertura. El dinero y los documentos comprobatorios deberán guardarse bajo llave, en un lugar seguro. Todo recibo deberá contener, en la parte posterior, la descripción del gasto.



Para cerrar el FFCC, el administrador del mismo deberá solicitar un último reembolso por el monto correspondiente a los comprobantes. Una vez que cuente con la totalidad del FFCC en efectivo, entonces realizará el cierre correspondiente.

2.6.7 Gasolina

Los gastos por consumo de gasolina serán cubiertos por FMCN cuando se encuentren amparados con comprobante fiscal y:

1. Se efectúen mediante transferencia electrónica de fondos desde la cuenta a nombre de FMCN.
2. Se paguen con tarjeta corporativa de crédito, de servicios o los monederos electrónicos autorizados por el SAT.
3. Solo se cubrirá el consumo de combustible de los automóviles que se encuentren registrados a nombre de FMCN.

Se liberará de la obligación de pagar las erogaciones a través de los medios establecidos anteriormente, cuando las mismas se efectúen en poblaciones o en zonas rurales, sin servicios financieros (revisar los listados publicados por el SAT).

2.7 Cumplimiento

2.7.1 Auditorías

2.7.1.1 Dictamen Fiscal

A partir de 2014 el Código Fiscal de la Federación (CFF) elimina la obligación de dictaminar estados financieros por contador público autorizado. Con la reforma al art. 32-A del CFF, se establece que las personas morales podrán optar por dictaminar sus estados financieros en términos del art. 52 del CFF siempre que:

1. En el ejercicio inmediato anterior haya obtenido ingresos acumulables superiores a \$100,000,000 pesos (cien millones de pesos).
2. El valor de su activo determinado en los términos de las reglas de carácter general que al efecto emita el Sistema de Administración Tributaria (SAT), sea superior a \$79,000,000 pesos.



3. Por lo menos 300 de sus trabajadores les hayan prestado servicios en cada uno de los meses del ejercicio inmediato anterior.

Si FMCN opta por dictaminar sus estados financieros deberá manifestarlo al presentar la declaración del ejercicio del Impuesto Sobre la Renta (ISR) que corresponda al ejercicio por el que se ejerza la opción. En ese caso, el dictamen deberá presentarse dentro de los plazos autorizados de acuerdo al Reglamento del CFF y las Reglas de Carácter General emitidas por el SAT, a más tardar el 30 abril del año inmediato posterior a la terminación del ejercicio de que se trate.

2.7.1.2 Dictamen Financiero

Con base en sus compromisos contractuales con sus donantes y para efectos de transparencia en la presentación de la información financiera, FMCN contratará los servicios de auditoría externa, para la revisión de sus estados financieros.

El dictamen financiero se considera un costo indirecto, por lo que será cubierto con recursos de FMCN, con los que se cuenta para estos fines.

El seguimiento al dictamen estará a cargo del Director de Finanzas.

2.7.1.3 Auditorías especiales

De acuerdo a los compromisos contractuales con algunos donantes o por decisión de FMCN, podrán llevarse a cabo auditorías a los proyectos que así lo requieran, con el fin de emitir opiniones especiales. En caso de que el donante especifique los términos de referencia, éstos formarán parte del contrato de auditoría.

El costo de las auditorías especiales se calcula con base en las horas de trabajo de revisión y supervisión de las partidas contables y al número de informes que presentan los auditores. Al ser costos directos, las auditorías especiales serán cubiertas por los recursos del proyecto correspondiente.

El seguimiento al dictamen estará a cargo del Director de Área con apoyo de la Dirección de Finanzas.

2.7.1.4 Selección del despacho auditor

El proceso de selección recae en Director de Finanzas, quien elaborará las invitaciones al proceso de selección de diversos despachos de auditoría que tengan representación internacional y que se encuentren en las listas de verificación facilitadas por los donantes. La selección del despacho auditor recaerá en la opinión del Consejo Directivo (CD) y el proceso de selección será ratificado por los donantes/patrocinadores que así lo requieran. Una vez que el despacho haya sido seleccionado, el CD podrá renovar el contrato de servicios sin necesidad de un nuevo proceso de selección.

Para efectos de transparencia en la asignación del despacho auditor, FMCN deberá publicar una convocatoria para invitar a participar a otros despachos auditores, cuando menos cada cinco años.

2.7.2 Contratos

Un contrato se define como un acuerdo de voluntades que genera derechos y obligaciones para cada una de las partes sobre una materia o cosa determinada. Con la elaboración de contratos, FMCN protege sus recursos contra prácticas fraudulentas o su utilización en actividades ilegales y asegura el cumplimiento con la legislación vigente.

FMCN utilizará **contratos** para:

- 1) Acordar los derechos y las obligaciones, y definir los compromisos y condiciones de las partes en la contratación de personal al servicio de FMCN y de los servicios profesionales independientes de persona física o moral, nacional o extranjera¹¹.
- 2) Acordar los derechos y las obligaciones, y definir los compromisos y condiciones de las partes en el apoyo a proyectos apoyados por FMCN¹². FMCN aportará recursos a diversas

¹¹ En ningún caso prestadores de servicios independientes o proveedores tendrán el carácter de empleado, socio o representante de FMCN, por lo que FMCN no tendrá la obligación de aportar cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), ni de otorgar ningún tipo de prestación o gratificación.

¹² Para efectos de auditoría, todos los contratos para la ejecución de un proyecto deberán redactarse en español. En caso de que el beneficiario requiera contar con la versión del contrato

Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) con el propósito de solventar actividades enfocadas a la protección de la naturaleza y conservación del medio ambiente. El trabajo por realizar pactado en los contratos deberá apegarse a la misión y cumplir con las políticas de FMCN y podrán ser para:

- Otorgar donativos a organizaciones que cuentan con autorización para recibir donativos deducibles de impuestos.
- Ofrecer apoyo económico, a través de la modalidad de prestación de servicios o mandato, a proyectos de conservación ejecutados por OSC.

3) Acordar los derechos, las obligaciones y los compromisos para con los donantes.

4) Definir compromisos de colaboración con organizaciones pares.

Todos los contratos deberán contar con la firma conjunta del Director responsable del proyecto y de la Directora General y serán ingresados en una base de datos para su control y seguimiento.

Cualquier cambio que se realice a un contrato deberá ser documentado como una enmienda (adenda). Las adendas deberán ser firmadas por los representantes autorizados de las partes interesadas. Para el caso de FMCN serán la Directora General y el Director responsable del proyecto.

Los contratos deberán cumplir con las siguientes condiciones:

1) Tendrán vigencia máxima de un año.

2) Podrán celebrarse con personas físicas, morales u organizaciones extranjeras, pero bajo ningún concepto podrán beneficiar a empleados de FMCN, a sus familiares consanguíneos en línea directa o en segundo grado, o a sus cónyuges.

3) Deberá contener como anexo los términos de referencia, el cronograma de actividades, el calendario de desembolsos, las fechas para revisión y la entrega de los productos.

en inglés, podrá hacer una traducción del mismo siempre y cuando el costo de la traducción sea asumido por el beneficiario.

- 4) A cada contrato deberá asignarse una clave de control.
- 5) Los recursos erogados por FMCN no podrán ser destinados al patrocinio de campañas políticas; actos de terrorismo; tráfico de drogas o personas; o prácticas corruptivas, fraudulentas, coercitivas, colusoria u obstructivas.
- 6) Los desembolsos correspondientes a prestadores de servicios, proveedores o beneficiarios se harán vía transferencia o cheque nominativo. En ningún caso estos pagos serán cubiertos a través del FFCC.

2.7.2.1 Contratos de prestación de servicios profesionales independientes

Adicionalmente los contratos de prestación de servicios profesionales independientes deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- 1) Las negociaciones se llevarán a cabo con base en honorarios brutos. En la cláusula referente al monto de los honorarios, independientemente del régimen fiscal del prestador de servicios independientes, se debe incluir la siguiente leyenda: al monto de los honorarios se agregará el IVA correspondiente y se descontarán, en su caso, las retenciones que establezcan las leyes del IVA e ISR.
- 2) El prestador de servicios profesionales independientes tendrán la opción de solicitar en el cuerpo del contrato, que la retención de ISR se haga de manera similar a la de los sueldos y salarios (honorarios asimilados a salarios).
- 3) El prestador de servicios profesionales independientes deberá utilizar sus propias instalaciones para realizar el trabajo especificado en los términos de referencia, a menos que la naturaleza de los servicios requiera el uso de las instalaciones de FMCN, en cuyo caso tendrá que ser autorizado por el Director de Área de forma escrita.

2.7.3 Oficios

En el caso de oficios (jardinería, carpintería, plomería, etc.) no es necesaria la preparación de un contrato. El comprobante para este tipo de gastos es necesariamente una factura. Si la persona no cuenta con facturas, FMCN no podrá requerir sus servicios.

Dichos servicios se pagarán mediante transferencia o cheque nominativo, pero podrán hacerse los pagos vía FFCC siempre y cuando:

1. Los pagos por servicio sean menores a \$500.00 pesos.
2. La suma de los pagos a una misma persona durante un mes no exceda de \$2,000.00 pesos.
3. FMCN no se comprometa, por escrito o por entendido, a pagar servicios a la misma persona en el futuro, ni con cierta periodicidad.
4. El pago sea amparado con el CFDI o comprobante correspondiente.

2.7.4 Manejo y protección de datos personales

Los datos personales son cualquier información que refiera a una persona física¹³ como nombre, apellidos, número de identificación fiscal, estado civil, lugar y fecha de nacimiento, domicilio, número telefónico, correo electrónico, grado de estudios y sueldo, entre otros. Los datos personales pertenecen a la persona que refiere esos datos.

La protección de datos personales es necesaria cuando el uso de las Tecnologías de Información (TI) permite comunicarlos, compartirlos y utilizarlos de manera inmediata, masiva, constante y casi ilimitada, a través de Internet, redes sociales, blogs, teléfonos inteligentes y conversaciones en línea. Con la protección de datos personales disminuyen los riesgos de robo de identidad, de discriminación y de uso inadecuado de la información personal.

El objetivo del ejercicio del derecho a la protección de datos personales es que el titular de la información esté al tanto sobre quién posee su información personal, para qué y cómo la utiliza y, de ser el caso, oponerse a su uso. La Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares (la Ley), establece las reglas, los requisitos, las condiciones y las obligaciones mínimas que deberán observar aquellas personas que recaben, almacenen, difundan y utilicen datos personales. El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI) es la autoridad encargada de atender las inconformidades de los

¹³ Que se puede expresar de forma numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o cualquier otro tipo.

titulares de los datos personales ante las respuestas (o falta de las mismas), por parte de los responsables del uso de los datos personales.

En este sentido, para la obtención y uso de datos personales, FMCN está obligado a:

- 1) Dar uso a los datos personales respetando la Ley desde el momento de su obtención.
- 2) No utilizar medios engañosos o fraudulentos para obtener datos personales.
- 3) Obtener el consentimiento o autorización de los titulares de la información, para el tratamiento de los datos personales (salvo las excepciones previstas en el Art. 10 de la Ley¹⁴).
- 4) Dar a conocer el aviso de privacidad en medios de comunicación.
- 5) Recabar sólo aquellos datos personales que sean necesario para las finalidades para las que se obtienen.

De conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley y demás relacionadas, los datos personales que FMCN obtiene, almacena y usa se utilizan para:

- 1) Mantener un registro actualizado de sus empleados, donantes, clientes, proveedores.
- 2) Informar a sus donantes y clientes sobre distintas noticias de actualidad, comunicaciones o avisos de oportunidad, para promocionar, formar y capacitar sobre la conservación de la naturaleza y la calidad del medio ambiente;

¹⁴ No será necesario el consentimiento para el tratamiento de los datos personales cuando: (i) Esté previsto en una Ley, (ii) Los datos figuren en fuentes de acceso público; (iii) Los datos personales se sometan a un procedimiento previo de disociación, (iv) Tenga el propósito de cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica, (v) Exista una situación de emergencia que potencialmente pueda dañar a un individuo en su persona o en sus bienes, (vi) Sean indispensables para la atención médica, la prevención, diagnóstico, la prestación de asistencia sanitaria, tratamientos médicos o la gestión de servicios sanitarios, mientras el titular no esté en condiciones de otorgar el consentimiento y que dicho tratamiento de datos se realice por una persona sujeta al secreto profesional u obligación equivalente, o, (vii) Se dicte resolución de autoridad competente.

- 3) Enviar invitaciones para participar en proyectos de investigación y capacitación que FMCN, a su juicio, considere de su interés;
- 4) Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con sus empleados, donantes, clientes y proveedores;
- 5) Establecer contacto con sus donantes y clientes a fin de dar respuesta a una solicitud o información;
- 6) Establecer contacto con sus donantes a fin de dar respuesta a una solicitud o información relacionada con los empleados de FMCN;
- 7) Enviar notificaciones con respecto a cambios en su Aviso de Privacidad; y,
- 8) Responder a solicitudes para contratación de personal.

La Ley requiere que, cuando FMCN recabe datos personales, financieros/patrimoniales¹⁵ y/o sensibles¹⁶ requiera el consentimiento expreso de las personas físicas (empleados, consultores y representantes legales de organizaciones donantes) mediante la firma del Aviso de Privacidad.

2.7.4.1 Aviso de privacidad

El Aviso de Privacidad tiene como fin dar a conocer a los titulares de la información sobre quién y para qué recaba FMCN los datos personales; cómo ejercer los derechos de acceder¹⁷,

¹⁵ Entre los cuales se encuentran: (i) tipo y números de cuentas bancarias; (ii) comprobantes fiscales, (iii) clave en el Registro Federal de Contribuyentes, (iv) CURP, y (v) número de seguridad social.

¹⁶ Aquellos que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente y futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical, opiniones políticas o preferencias sexuales.

¹⁷ Con el fin de conocer cuál es el estado en que se encuentra o para conocer par qué fines se utiliza.

rectificar¹⁸ y cancelar¹⁹ la información personal en posesión de terceros, así como oponerse²⁰ a su uso (derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, ARCO), y los términos y condiciones generales del tratamiento a los que será sometida ese tipo de información.

El aviso de privacidad deberá contener la siguiente información:

1. Procedimiento para que se pueda revocar (total²¹ o parcialmente) el consentimiento,
2. Datos personales recabados,
3. Señalamiento expreso de que los datos personales sensibles o financiero/patrimoniales se usen,
4. Finalidades del uso de los datos personales,
5. Identidad y domicilio del responsable que recabo los datos personales,
6. Medios para el ejercicio de los derechos ARCO,
7. Comunicaciones a terceros de los datos personales,
8. Procedimiento para comunicar los cambios en el aviso de privacidad,

De conformidad con la Ley, para transferir los datos personales le será requerido a cada empleado o representante legal su consentimiento expreso²². Por lo mismo FMCN solicitará

¹⁸ Con el fin de corregir cuando la información resulte ser incompleta o inexacta.

¹⁹ Con el fin de eliminar sus datos cuando el titular considere que no se están utilizando conforme a las obligaciones y deberes que tiene FMCN. La eliminación de datos personales no siempre procede de manera inmediata, ya que a veces es necesario conservarla con fines legales, de responsabilidad y contractuales. La Ley denomina a este periodo bloqueo y durante el mismo, los datos no pueden utilizarse para ninguna finalidad y, una vez concluido, deberán ser eliminados.

²⁰ Con el fin de exigir el cese del uso de la información cuando (i) por alguna causa legítima, a fin de evitar un daño a su persona y (ii) cuando el titular no quiera que su información personal sea utilizada para ciertos fines o por ciertas personas.

²¹ La revocación total implica terminar la relación con FMCN, pues ya no se podrán utilizar los datos personales para ninguna finalidad.

²² Existen dos tipos de consentimiento: (i) **expreso** que es necesario al solicitar datos personales sensibles o financieros/patrimoniales. Se manifiesta por escrito o cualquier otro medio que permita demostrar de manera clara y patente dicho consentimiento por parte del titular, y (ii) **tácito** que se

que, en el Aviso de Privacidad, cada empleado o representante legal indique si acepta o no la transferencia de sus datos a donantes o a organizaciones beneficiarias.

De igual manera, cuando algún donante u organización beneficiaria requiera información personal o financiera/patrimonial sobre empleados o representantes legales de FMCN, le será requerido que firme una carta que indique que quien recibe la información, en su carácter de tercero receptor y que asume las obligaciones que corresponden al FMCN, previstas en el Aviso de Privacidad.

2.7.4.2 Resguardo de la información

Los datos personales, financieros/patrimoniales y sensibles que recabe FMCN, formarán parte de una base de datos que permanecerá vigente durante el tiempo que exista, o durante el periodo necesario para dar cumplimiento a la normatividad, por lo que el Área de Finanzas adoptará todas y cada una de las medidas de seguridad administrativa, física y técnica, establecidas en la Ley, necesarias para salvaguardar la información de cualquier daño, pérdida, alteración, destrucción o del uso, acceso o tratamiento no autorizado.

FMCN designará a las personas responsables del manejo de dicha información, quienes la tratarán por cuenta de FMCN exclusivamente.

Los datos proporcionados por los empleados y los representantes legales de FMCN pueden ser transferidos, dentro y/o fuera del país, para:

1. Establecer contacto con sus donantes a fin de dar respuesta a una solicitud o información.
2. Para facilitar el cumplimiento, por parte de los beneficiarios de FMCN, a la Ley para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

2.7.4.3 Ejercicio de derechos ARCO

Para que el titular de la información ejerza sus derechos ARCO, será necesario solicitarlo por escrito al Área de Finanzas. De no recibir respuesta por parte de FMCN, el titular deberá a

utiliza para el resto de los datos personales. En este caso no es necesario una manifestación expresa del titular de los datos, sino que es suficiente que se haya hecho de su conocimiento el aviso de privacidad y éste no se haya negado para el tratamiento de sus datos.

acudir al Instituto Nacional de Acceso a la Información (INAI). Si el titular requiere la revocación total o parcial del aviso de privacidad, la solicitud deberá hacerse con copia adicional a la Directora General y Director de Área. En caso de revocación parcial (solamente para alguna(s) de las finalidades del uso de la información), el escrito deberá mencionar, de manera específica, cuáles son éstas. La revocación de consentimiento no procederá en aquellos casos en los que el tratamiento de la información personal sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal.

2.7.5 Prevención e identificación de operaciones con recursos de procedencia ilícita

El objeto de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (LFPIORPI) es proteger el sistema financiero y la economía nacional, mediante el establecimiento de medidas y procedimientos para prevenir y detectar actos u operaciones que involucren recursos de procedencia ilícita.

2.7.5.1 Actividades vulnerables y obligaciones derivadas

Se entiende como **actividad vulnerable** la recepción de donativos, por parte de las asociaciones y sociedades sin fines de lucro²³, por un valor igual o superior al equivalente a 1,605 Unidades de Medida y Actualización²⁴.

Por lo anterior, FMCN tendrá las siguientes obligaciones:

1. FMCN identificará a los donantes con quienes realiza las actividades vulnerables, verificará su identidad basándose en credenciales o documentación oficial y recabará copia de dicha documentación. Los Directores de Área o los responsables de los proyectos solicitarán a los

²³ Asociaciones a que se refiere la fracción I, del Título XI, del Código Civil Federal; así como, entre otras, a las agrupaciones u OSC que realicen alguna de las actividades a que se refiere el artículo 5 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por OSC y no persigan fines de lucro ni de proselitismo partidista, político-electoral o religioso. Artículo 17 Fracción XIII de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (LFPIORPI) La recepción de donativos, por parte de las asociaciones y sociedades sin fines de lucro, por un valor igual o superior al equivalente a 1,605 veces UMA.

²⁴ Los donativos cuya suma acumulada en un periodo de seis meses alcance el monto de 1,605 veces UMA, estarán sujetos a las obligaciones a que se hace referencia.

donantes, preferentemente durante el proceso de firma del convenio o en cuanto se reciba el donativo, la siguiente información²⁵:

- ✓ Documentación sobre su identidad e identificaciones de los representantes legales, así como copia de la misma (Listado de Información).
- ✓ Actividad u ocupación.
- ✓ Si tiene conocimiento de la existencia del dueño beneficiario o beneficiario controlador²⁶ y que, en su caso, exhiban documentación oficial que permita identificarlo (Confirmación de Beneficiario Controlador).

2. FMCN integrará y conservará un expediente único de identificación de cada uno de sus donantes (únicamente se requiere un expediente por donante). La integración, custodia, protección y resguardo de la información de los expedientes de identificación será responsabilidad del Coordinador de Tesorería. La información y documentación deberá conservarse de manera física o electrónica, por un plazo de cinco años.

3. El Coordinador de Tesorería presentará los Avisos al Sistema de Administración Tributaria (SAT) y brindará las facilidades necesarias para que se lleven a cabo las visitas de verificación.

²⁵ i) Carta explicativa, ii) Confirmación de Beneficiario Controlador, iii) Listado de Información y iv) Aviso de Privacidad.

²⁶ La persona o grupo de personas que: a) por medio de otra o de cualquier acto, obtiene el beneficio derivado de éstos y es quien, en última instancia, ejerce los derechos de uso, goce, disfrute, aprovechamiento o disposición de un bien o servicio, o b) ejerce el control de aquella persona moral que, en su carácter de Cliente o Usuario, lleve a cabo actos u operaciones con quien realice una Actividad Vulnerable, así como las personas por cuenta de quienes celebra alguno de ellos. Se entiende que una persona o grupo de personas controla a una persona moral cuando, a través de la titularidad de valores, por contrato o cualquier otro acto, puede: a) Imponer, directa o indirectamente, decisiones en las asambleas generales de accionistas, socios u órganos equivalentes, o nombrar o destituir a la mayoría de los consejeros, administradores o sus equivalentes; b) Mantener la titularidad de los derechos que permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital social, o c) Dirigir, directa o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas de la misma, d) Delitos de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, a los tipificados en el Capítulo II del Título Vigésimo Tercero del Código Penal Federal; e) Entidades Colegiadas, a las personas morales reconocidas por la legislación mexicana, que cumplan con los requisitos del artículo 27 LFPIORPI.

Con base en la LFPIORPI, cuando algún donante se niegue a proporcionar la información o documentación a que hacen referencia las obligaciones, FMCN deberá abstenerse de llevar a cabo la operación de que se trate.

Anexo 12. Política para la Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo.

2.7.5.2 Responsable del cumplimiento de las obligaciones

El Director de Finanzas deberá designar a un representante como responsable del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la LFPIORPI, y mantener vigente dicha designación, cuya identidad deberá resguardarse en términos del Art. 20°.

2.7.5.3 Presentación de avisos

El responsable presentará los avisos sobre todas las actividades a reportar, a más tardar el día 17 del mes siguiente.

La presentación de avisos, información y documentación requeridos por el SAT no implicará para FMCN transgresión a las obligaciones de confidencialidad o secreto legal, profesional, fiscal, bancario, fiduciario o cualquier otro que prevean las leyes, ni podrá ser objeto de cláusula de confidencialidad en convenio, contrato o acto jurídico alguno.

2.7.5.4 Confidencialidad de la información

Los integrantes del Consejo Directivo, administradores, representantes, directivos, funcionarios, empleados y representantes legales de FMCN deberán mantener absoluta confidencialidad sobre la información, documentación, datos e imágenes relativas a los actos u operaciones que realicen con sus donantes, así como de aquellos que sean objeto de aviso.

2.7.6 De la información contable

La contabilización de la información financiera se hace a través de la plataforma LOVIS. A partir de 2014 es obligación de las organizaciones subir mensualmente al portal del SAT la información contable. De acuerdo a la reglamentación vigente, la Contabilidad Electrónica se refiere a los registros y asientos contables a través de medios electrónicos y FMCN ingresa de forma mensual su información contable a través de la página de Internet del SAT.



FMCN tiene la obligación de reportar dentro de los primeros tres días hábiles, al segundo mes posterior al que corresponde la información. Los documentos que deben subirse al portal del SAT son: balanza de comprobación y catálogo de cuentas de acuerdo al código agrupador del SAT, en caso de existir, algún cambio en el periodo.

2.7.7 Comprobación fiscal

Todos los comprobantes fiscales digitales (CFDI) en formato pdf deberán acompañarse del archivo XML que contendrá los siguientes requisitos fiscales:

1. RFC del prestador de bienes o servicios y el régimen fiscal en que tribute conforme a la LISR.
2. El número de folio, el sello digital del SAT y el sello digital del contribuyente que lo expide.
3. Lugar y fecha de expedición.
4. Fecha de transacción.
5. Datos de FMCN:
 - ✓ A nombre de: Fondo Mexicano para la Conservación de la Naturaleza, A.C. (El nombre corto para facturar es Fondo Mex. p/la Conserv. Nat. AC).
 - ✓ Domicilio: Damas No. 49, Col. San José Insurgentes, C.P. 03900 (la dirección cambia para el caso de las oficinas regionales).
 - ✓ RFC: FMC940128TC0.
6. Cantidad, unidad de medida y clase de bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.
7. Valor unitario consignado en número.
8. Número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.
9. Subtotal e IVA desglosado.
10. Total, con número y letra.

11. Forma de pago

2.7.8 Gastos no deducibles

Los gastos no deducibles serán descontados vía nómina, salvo instrucción contraria expresa por parte de la Directora General o el Director de Área. En estos casos, el ISR correspondiente a gastos no deducibles pero aceptables para FMCN, será cubierto por el área que lo genere.

Son gastos no deducibles:

1. Los comprobantes de caja. Los únicos gastos que puede ser amparados con estos comprobantes son taxis y propinas. El monto de los mismos no podrá exceder \$1,500.00 pesos totales mensuales por área.
2. Las propinas en general (a menos que estén desglosadas en un voucher).
3. El consumo de gasolina si no cumple con los requisitos establecidos en el apartado: *Gasolina*.
4. El 8.5% de los consumos en restaurantes, si el consumo se paga con algún otro medio que no sea una tarjeta corporativa de crédito, de débito o de servicios (no aplica para viáticos).
5. Los gastos que no cuenten con los CFDIs y comprobantes correspondientes.

2.7.9 Archivo

Un archivo es un conjunto de documentos ordenados y clasificados que produce una entidad en el ejercicio de sus funciones o actividades y que son significativas en la construcción de su identidad y la recuperación de su historia. También es el lugar físico en el cual se almacenan, tratan y protegen los documentos. El procedimiento de archivar debe realizarse siguiendo ciertos criterios de organización que se traduzcan en un buen sistema de clasificación, con el objetivo de facilitar búsquedas de información y permitir el análisis y estudio de la misma.

Las operaciones que se realizan sobre un archivo son:

1. Creación

2. Clasificación (con base en criterios)

3. Consulta

4. Actualización

5. Eliminación

2.7.9.1 Archivo de contratos

CONTRATOS DE DONATIVO Y CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON DONANTES: integrado por los contratos de donativo/patrimonio/mandato entre FMCN y sus donantes. La creación, clasificación, actualización, custodia, protección y eliminación de la información de este archivo en físico es responsabilidad del Director de Finanzas. Las personas autorizadas para consultar este archivo son los Directores de Área y las personas involucradas con los proyectos. Estos contratos están también archivados en electrónico en SISEP.

CONTRATOS DE DONATIVO, CONVENIOS DE COLABORACIÓN, CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO A PROYECTOS / CONTRATOS DE MANDATO CON BENEFICIARIOS: integrado por los contratos entre FMCN y las organizaciones receptoras. La creación, clasificación, actualización, custodia, protección y eliminación de la información de este archivo es responsabilidad de cada área. Las personas autorizadas para consultar este archivo son los Directores de Área y las personas involucradas con los proyectos. Estos contratos están también archivados en electrónico en SISEP.

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS INDEPENDIENTES: integrado por los contratos entre FMCN y el prestador de servicios. La creación, clasificación, actualización, custodia, protección y eliminación de la información de este archivo es responsabilidad del Director de Finanzas. Las personas autorizadas para consultar este archivo son la Directora General, los Directores de Área y personal responsable del seguimiento del servicio, el Oficial de Tesorería y la Contadora General. Los contratos correspondientes a consultorías están también archivados en electrónico en SISEP.

CONTRATOS DE SUELDOS Y SALARIOS: integrado por los contratos entre FMCN y sus empleados. La creación, clasificación, actualización, custodia, protección y eliminación de la información de este archivo es responsabilidad de la Contadora General. Las personas



autorizadas para consultar este archivo son la Directora General, el Director de Finanzas, los Directores de Área, la Contadora General y el empleado.

2.7.9.2 Expediente único de identificación de donantes

Integra la documentación comprobatoria de la identidad de los donantes y sus representantes legales, para dar cumplimiento a la LFPIORPI. La creación, clasificación, actualización, custodia, protección y eliminación de la información de los expedientes de identificación es responsabilidad del Director de Finanzas. La consulta de dicho archivo solamente podrá ser requerida directamente por el SAT.

2.8.9.3 Archivo legal

Integra la documentación legal referente a la constitución y establecimiento de FMCN, por los poderes de los representantes legales de FMCN y por las protocolizaciones de las actas de Asambleas Generales y de las reuniones del Consejo Directivo. La creación, clasificación, actualización, custodia, protección y eliminación de la información de este archivo es responsabilidad de la Auditora Interna. Las personas con acceso al archivo legal son el Secretario titular y suplente del Consejo Directivo, la Directora General, los Directores de Área, el Director de Finanzas.

La documentación original o copia de la misma podrá solicitarse al Secretario del Consejo Directivo, previa aprobación por parte Directora General y firma del control de préstamos. De requerir copia del acta constitutiva, de los poderes de los representantes legales, o de las identificaciones de éstos, podrán solicitarse a la Auditora Interna, previa aprobación por parte de la Directora General.

2.7.9.4 Archivo fiscal y contribuciones fiscales

Está formado por aquellos documentos que hacen referencia a requerimientos de orden fiscal o laboral. La creación, clasificación, actualización, custodia, protección y eliminación de la información de este archivo es responsabilidad de la Contadora General. Las personas autorizadas para consultar el archivo fiscal y de contribuciones de seguridad social son la Directora General, el Director de Finanzas, la Contadora General y los Asistentes Contables.





2.7.9.5 Archivo de activo fijo

Está constituido por todas las facturas originales que amparan la adquisición de equipo a nombre de FMCN. La creación, clasificación, actualización, custodia, protección y eliminación de la información de este archivo es responsabilidad de la Contadora General.

Las personas autorizadas para consultar el archivo de activo fijo son el Director de Finanzas, la Contadora General y los Asistentes Contables.



FONDO MEXICANO
PARA LA CONSERVACIÓN
DE LA NATURALEZA, A.C.
INSTITUCIÓN PRIVADA



GOBIERNO DE
MÉXICO

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



INECC
INSTITUTO NACIONAL
DE ECOLOGÍA Y
CAMBIO CLIMÁTICO

3. Los procedimientos para los PLAT y los subproyectos

Siguiendo la experiencia del FMCN, la convocatoria para los PLAT y subproyectos orientará la elaboración de las propuestas respectivas en torno a la implementación de acciones productivas sustentables, de conservación y de restauración a distintas escalas de paisaje. La Figura 10 y Figura 11 ejemplifican el proceso de convocatoria y selección de los PLAT (Componente 2 Co-financiamiento CONECTA) y los subproyectos (Componente 1 RÍOS), respectivamente.

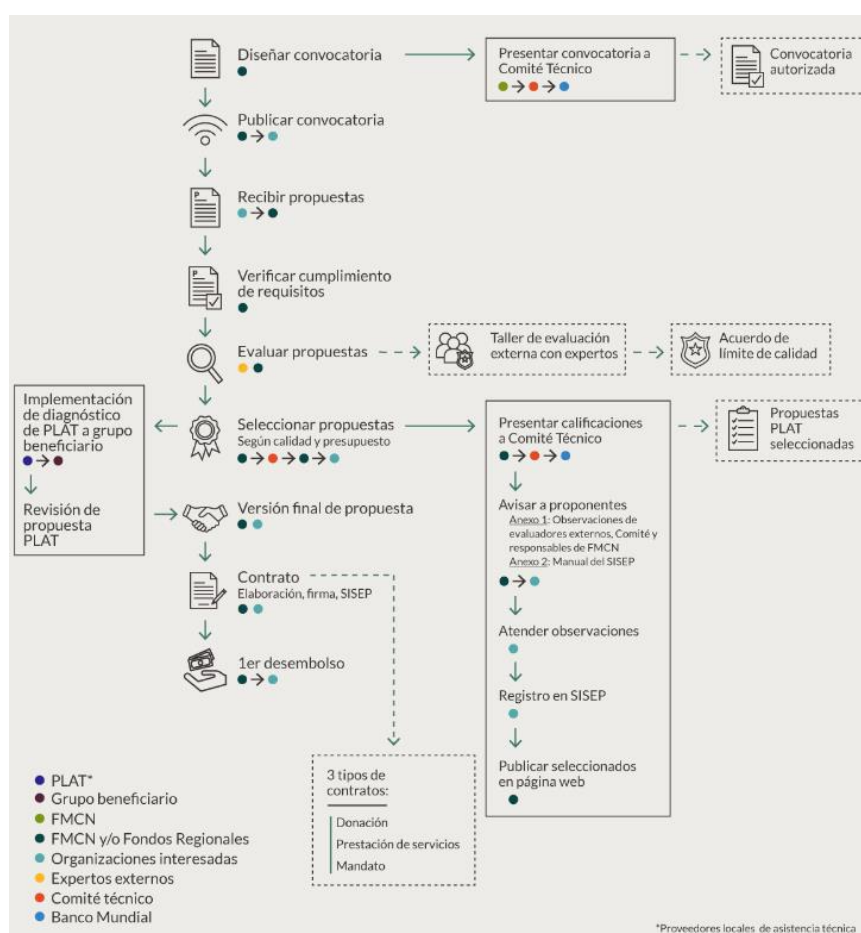


Figura 10. Esquema que ejemplifica el proceso a seguir para financiar servicios de PLAT bajo Componente 1 de RÍOS y con Co-financiamiento del Componente 2 de CONECTA.

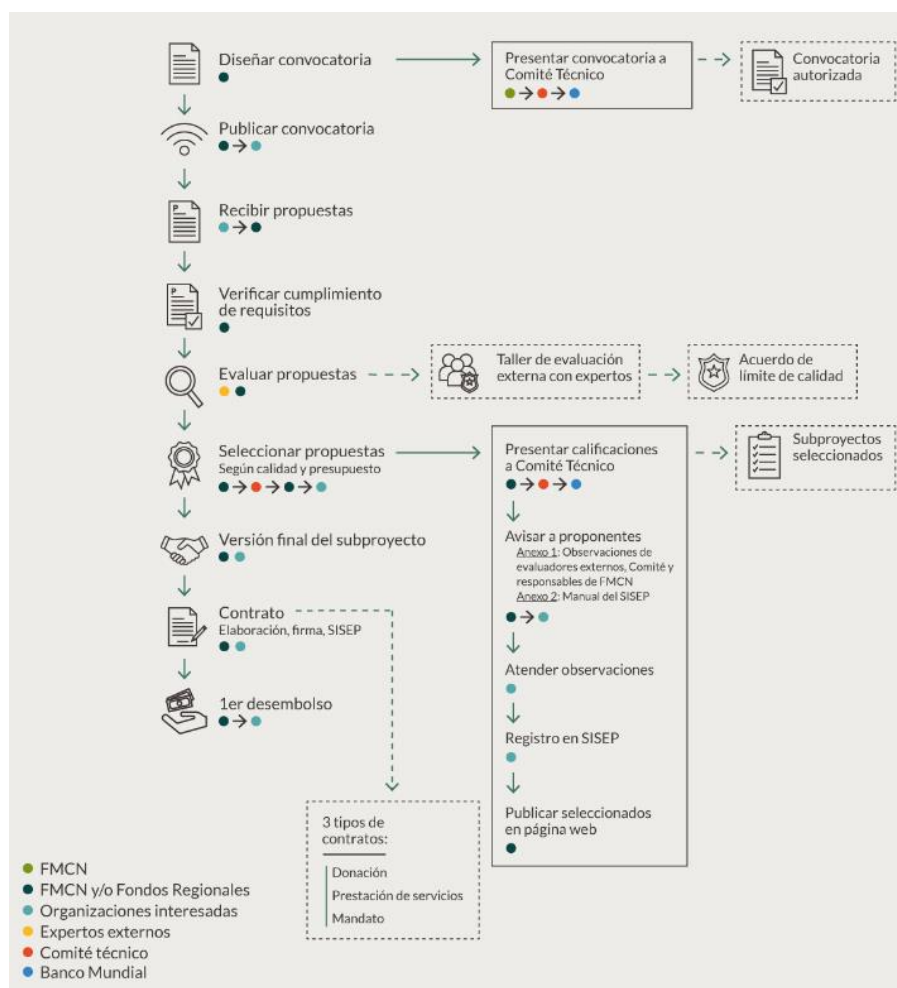


Figura 11. Esquema que ejemplifica el proceso a seguir para financiar subproyectos bajo Componente 1 de RÍOS.

3.1 Procedimientos para identificar subproyectos a financiar

RÍOS utilizará tres tipos de convocatoria:

- 1) Convocatoria abierta: Convocatoria abierta a las organizaciones locales legalmente constituidas (OSC) interesadas en presentar propuestas de subproyectos a ser financiados. RÍOS utilizará los medios de comunicación necesarios para difundir sus

convocatorias, como sitios web, comunidades de aprendizaje y redes sociales, así como los que resulten culturalmente pertinentes en cada región, y sean accesibles a los sectores vulnerables, como las mujeres, poblaciones indígenas y afrodescendientes, atendiendo a lo descrito en el Plan de Participación de Partes Interesadas (Annex 4). La convocatoria permanecerá abierta de tres semanas a dos meses, dependiendo del tema y los recursos disponibles.

- 2) Convocatoria dirigida: FMCN o los FR envían una invitación para presentar propuestas de subproyectos a organizaciones especializadas en los temas a apoyar.
- 3) Asignación directa, aunque no se espera su utilización bajo RÍOS: FMCN o los FR asignan el subproyecto a una OSC en específico por considerarlo estratégico para el cumplimiento de su misión. Para otorgar este apoyo directo, es necesario que el subproyecto cumpla con las siguientes condiciones: 1) ser aprobado por el CT, 2) contar con la opinión favorable de un experto en el tema; y 3) contar con la autorización del FVC. La operación de este tipo de subproyectos se rige por las mismas reglas que los subproyectos que ingresan por convocatorias (abiertas o dirigidas).

RÍOS publicará sus convocatorias en la primera semana de julio de cada año. Por lo menos un mes antes, los FR con apoyo del FMCN elaboran la convocatoria con base en el **Formato 12.7 del Anexo 7** y se somete al CT antes de ser publicada. Las convocatorias publicadas normalmente cierran en la primera semana de septiembre. Las OSC que participarán en la convocatoria publicada podrán ser de dos tipos: 1) OSC existentes que integran a los productores que son los beneficiarios directos del subproyecto; y 2) OSC que integran a productores o grupos productores no organizados, a los cuales los apoyan en la administración y seguimiento del subproyecto.

Es importante informar a las OSC, a través de las bases de convocatoria, que a partir de la fecha de cierre y considerando que su propuesta haya pasado el primer filtro, será hasta la primera quincena de noviembre cuando las OSC reciban el aviso oficial de aceptación o rechazo. A partir de este mes, empieza un intercambio de información entre FMCN y el proponente seleccionado, a través de los FR, con miras a recibir el primer desembolso en los quince días posteriores a la fecha de firma del contrato, e idealmente a más tardar en la primera quincena de enero del año siguiente.



3.1.1 Verificación de cumplimiento de requisitos de las propuestas

Las OSC que sometan sus propuestas a RÍOS deberán cumplir con los requisitos indicados en la convocatoria (Anexo 8) y emplear el formato de propuesta técnica para subproyectos (**Formato 12.8** del Anexo 7) y de presupuesto (Formato 12.9 del Anexo 7), descargables en el sitio web o contactando a la persona señalada en la convocatoria. El personal de los FR revisará que la documentación recibida cumpla con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria. Este análisis de cumplimiento de requisitos tendrá lugar durante las siguientes dos semanas al cierre de la convocatoria. Aquellas OSC cuya propuesta no haya pasado esta verificación serán notificadas con la justificación correspondiente con base en el (**Formato 12.10** del Anexo 7).

Los requisitos mínimos para pasar a la siguiente etapa de la convocatoria son:

1. Ser instituciones mexicanas y estar legalmente constituidas con un mínimo de un año de antigüedad.
2. Contar con los permisos para realizar las actividades conforme a la legislación aplicable.
3. Mostrar claro liderazgo local.
4. Demostrar historial de éxito en su desempeño.
5. En caso de haber recibido recursos y proyectos de FMCN, contar con buen historial de cumplimiento.
6. Los investigadores académicos que soliciten financiamiento deberán estar asociados con una organización que avale y administre su subproyecto.
7. Expedir comprobantes de acuerdo a las disposiciones fiscales correspondientes.
8. Contar con una cuenta bancaria exclusiva para el subproyecto y de tipo mancomunada.
9. Apego a la Lista de Exclusión de RÍOS (Anexo 8).



10. Describir un mecanismo de distribución de beneficios para el subproyecto, incluyendo la distribución de los beneficios monetarios y no monetarios, de acuerdo con el marco legal relacionado con la OSC y los beneficiarios (Ley Agraria, Ley de Cooperativas Sociales, estatutos de la OSC, otras regulaciones que puedan aplicarse).

3.1.2 Evaluación de propuestas

Tres semanas después del cierre de la convocatoria, los FR con apoyo del FMCN organizan un taller de evaluación externa de las propuestas recibidas en la convocatoria abierta o dirigida. En el taller participan expertos en los temas incluidos en la convocatoria, invitados por personal del programa responsable para que evalúen las propuestas utilizando el (**Formato 12.11** del Anexo 7). El número de expertos invitados variará, considerando que un evaluador podrá revisar un máximo de 6 propuestas por día. FMCN tiene un catálogo de expertos en distintas áreas del conocimiento, que sirve de guía para invitar a evaluadores externos. Este catálogo está disponible en el archivo electrónico compartido entre los integrantes del Área de Conservación y se enriquece cada año.

Los evaluadores invitados deben representar diferentes sectores y ser expertos en el tema de cada convocatoria y en planeación de proyectos. En caso de realizarse una reunión presencial los FR cubrirán los viáticos. El **Formato 12.12** del Anexo 7. es un documento de apoyo para que el evaluador sepa lo que se espera de su participación. Asimismo, el Director de Área decidirá la conveniencia de tener al inicio de la sesión una plática de un experto que inspire a los evaluadores y ayude a dar el marco de referencia de la evaluación, también decidirá sobre la posibilidad de enviar las propuestas en papel o correo electrónico a los evaluadores antes de la reunión presencial o virtual. El Director de Área dará una explicación del procedimiento para evaluar y se asegurará que los potenciales conflictos de interés sean atendidos de acuerdo a la política respectiva (**Anexo 11**). El **Formato 12.13** y el **Formato 12.14** del Anexo 7 son documentos que permiten calificar las propuestas de subproyectos, así como la facilitación del taller de evaluación por parte de FMCN, respectivamente.

A continuación, se encuentra la información y los arreglos logísticos necesarios antes, durante y al término de la evaluación externa presencial:

Previo a la reunión de evaluadores, FMCN preparará lo siguiente:



- 1) Reservar espacio físico (sala de juntas en oficina o externa) y disponer el servicio de alimentos durante la sesión.
- 2) Preparar paquete de información para cada evaluador (decidir si conviene enviar las propuestas a los evaluadores previo al taller de evaluación).
- 3) Preparar los formatos de evaluación de propuestas que se facilitarán a los evaluadores al momento de entregarles su carpeta.
- 4) Tener papel y lápices, calculadoras y proyector disponibles.

FMCN entregará a cada evaluador un sobre personalizado o carpeta digital con la siguiente información:

- 1) Orden del día para la sesión de evaluación.
- 2) Convocatoria que dio origen al proceso de evaluación en el que están participando.
- 3) **Formato 12.12 del Anexo 7 Lineamientos para evaluadores.** Es importante que el personal de FMCN revise los lineamientos de este formato con los evaluadores y los inviten a indicar si tienen conflicto de interés para calificar alguna de las propuestas. En estos casos, el personal de FMCN se asegurará de que esta propuesta no sea calificada por el evaluador que presenta el conflicto de interés de acuerdo al **Anexo 11**.
- 4) Propuestas de subproyectos a evaluar impresas por ambos lados y en papel reciclado. En formato digital cuando se trate de reuniones virtuales.
- 5) **Formato 12.13 del Anexo 7 Evaluación de propuestas de subproyectos.**
- 6) **Formato 12.14 del Anexo 7 Evaluación del taller (organización, logística, espacios, etc.)**
- 7) **Formato 12.15 del Anexo 7. Carta de confidencialidad de los evaluadores.**
- 8) **Formato 12.32 del Anexo 7. Carta de divulgación de intereses.**

Al término de la sesión de evaluación, los evaluadores deberán devolver todos los documentos al personal de FMCN. Los cuatro formatos deberán ser firmados por cada



evaluador. El personal de FMCN cerrará el sobre de cada evaluador y lo abrirá en el momento en el que recopile los resultados finales.

Al terminar el taller de evaluación de las propuestas, el personal de FMCN entregará a cada evaluador una carta de agradecimiento.

3.1.3 Selección de propuestas

El personal de la UCO en FMCN presentará al CT la tabla con la suma de las calificaciones de los evaluadores, el promedio de las calificaciones para cada propuesta, la desviación estándar y los comentarios principales de los evaluadores. También indicará el límite de calidad acordado entre los evaluadores de acuerdo al **Formato 12.16 del Anexo 7**. El número de propuestas a ser financiadas dependerá de la calidad de las propuestas y del presupuesto total disponible. El proceso de selección se considerará concluido al momento de la aprobación del CT e idealmente sucederá a más tardar en octubre.

En cuanto el CT haya aprobado los subproyectos a financiar, el Director de Área informará por escrito a cada proponente la decisión del comité utilizando el **Formato 12.17** o el **Formato 12.18 del Anexo 7**. En el aviso de financiamiento, incluirá las observaciones técnicas y administrativas de los evaluadores externos y del personal de FMCN o los FR.

En la notificación de aviso de financiamiento, FMCN y los FR solicitarán al proponente que atienda las observaciones, que capture la propuesta y proporcione la información legal en SISEP, en el lapso de 15 días hábiles. En caso de no cumplir con este plazo, FMCN podrá cancelar el financiamiento y financiar la siguiente propuesta mejor calificada, previa autorización del CT.

FMCN publicará en su sitio web la lista de las organizaciones y el título de las propuestas seleccionadas una vez que los proponentes hayan cargado exitosamente en SISEP la información mencionada en el párrafo anterior. FMCN mantendrá esta publicación por lo menos un mes en su sitio web.



3.1.4 Guía y acompañamiento a la OSC para capturar el subproyecto en SISEP

RÍOS se refiere a las propuestas seleccionadas para financiamiento como “subproyectos”. Para capturar la información de la propuesta en la sección de subproyectos de SISEP, FMCN pone a disposición el “Manual del Usuario de SISEP”, descargable en el sitio web de FMCN

El personal técnico y administrativo de los FR con apoyo del FMCN acompaña y resuelve dudas en el proceso de captura hasta que el subproyecto esté cargado exitosamente. Posteriormente FMCN o los FR, según corresponda, elabora el contrato usando la información capturada en SISEP.

3.1.5 Elaboración de contrato del subproyecto aprobado

Para cada subproyecto seleccionado, el responsable administrativo del área determinará el tipo de contrato a firmar con la OSC. SISEP cuenta con los formatos correspondientes e incluye tres tipos de contratos:

- 1) Contrato de donación, para las OSC que cuenten con la clasificación de “Donataria autorizada” por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
- 2) Contrato de prestación de servicios, para las OSC que no son donatarias autorizadas por la SHCP
- 3) Contrato de mandato, para las OSC que no son donatarias autorizadas por la SHCP y que cuenten con la contrapartida para el pago del I.V.A que generarán los gastos del subproyecto.

Cuando el subproyecto a financiar se celebre con ejidos, comunidades o sociedades cooperativas deberá firmarse un contrato de prestación de servicios independientemente de la naturaleza de los gastos.

El contrato se imprimirá en al menos dos tantos de los cuales uno es para la OSC y el otro para FMCN y/o los FR. El área de FMCN que publicó la convocatoria conservará una copia electrónica de cada contrato en sus archivos para el seguimiento del subproyecto. Tanto el responsable técnico como el administrativo de FMCN y FR deberán asegurarse de que el contrato firmado sea cargado en SISEP.

El FMCN y los FR deberán contar con el contrato firmado por la organización ejecutora y su respectivo comprobante fiscal para efectuar el primer desembolso de cada subproyecto, los cuales idealmente deberán tener lugar durante la segunda quincena de enero, para subproyectos que inician en el citado mes.

3.1.6 Partes del contrato

Los contratos para subproyectos constan de cuatro partes:

- 1) Cuerpo del contrato en el que se declaran las partes, el objeto, los derechos y obligaciones y las demás condiciones del contrato.
- 2) Anexo A: Descripción del subproyecto. En este anexo se incorpora la información técnica y administrativa del subproyecto previamente cargada en SISEP por la OSC ejecutora.
- 3) Anexo B: Presupuesto del subproyecto. Es el presupuesto final que elaboró la OSC. El catálogo de cuentas aprobado por FMCN para la elaboración del presupuesto se divide en cuentas, como se muestra a continuación, y subcuentas. Estas últimas están detalladas en la etapa de elaboración del presupuesto dentro de SISEP.

1000 Personal Técnico y de Campo

2000 Servicios Profesionales

3000 Adquisiciones

4000 Costos Directos

5000 Gastos del Personal de la Institución Ejecutora

6000 Gastos de Campo

7000 Costos Indirectos

8000 Impuestos (exclusiva para contratos de mandato en subproyectos)

- 4) Anexo C: Calendario de reportes y pagos parciales. Las fechas de reporte y montos de desembolso los estipula el personal técnico y administrativo de FMCN y FR, considerando que el primer desembolso se hará a la firma de contrato, siempre que la OSC ejecutora haya entregado su comprobante fiscal correspondiente. Asimismo, se recomienda retener al menos un 10% del monto total del subproyecto para desembolsar contra entrega del reporte final a satisfacción de FMCN y FR y programar las fechas de pagos parciales contra la entrega de reportes (ver información detallada en el apartado *Desembolsos*). En la sección de “Formalización” dentro de SISEP FMCN y FR registrarán las fechas de este calendario, el sistema las refleja automáticamente en el contrato.
- 5) Anexo D: Manual de Operaciones RÍOS. Disponible en www.fmcn.org. la OSC tiene la obligación de obtener del sitio web de FMCN el Manual de Operaciones RÍOS, de no tener acceso, será obligación de la OSC solicitarlo directamente a FMCN y/o FR para su uso, con el fin de cumplir con sus obligaciones. En la misma página, la OSC puede acceder al Manual Organizacional del FMCN que contiene todas las políticas que enmarcan las operaciones de FMCN.

Una vez generado el contrato en SISEP, el personal de FMCN y FR enviarán vía correo electrónico el contrato a la OSC para imprimirlo en al menos dos tantos y proceder a la firma y rúbrica de ambas partes.

FMCN asegurará que las cláusulas y códigos borradores cumplan con los requerimientos de las Salvaguardas Ambientales y Sociales de FMCN sobre Trabajo y Condiciones Laborales, asegurando el cumplimiento de las Leyes Laborales Mexicanas .

3.1.7 Procedimientos para las organizaciones a cargo de los subproyectos

La OSC ejecutora deberá capturar en SISEP la información técnica y administrativa del subproyecto siguiendo las fases que marca la sección de “Mis subproyectos”. Asimismo, la OSC deberá capturar su información legal en la sección “Mi OSC” y enviar los documentos legales para cotejo, cuando FMCN y FR así lo soliciten:

- Acta Constitutiva.
- Poder del representante legal.

- Identificación oficial del representante legal (IFE/INE por ambos lados).
- Alta en el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- RFC.
- Comprobante de domicilio.
- Carátula del estado de cuenta bancario. En caso de que el monto del subproyecto sea igual o mayor a \$150,000, la cuenta bancaria deberá ser exclusiva y mancomunada.
- Ejemplo de comprobante fiscal que expedirán.
- En caso de ser donataria autorizada, hoja actualizada del Diario Oficial de la Federación (DOF) de Certificación de Donatariedad.

Todos los subproyectos serán ejecutados por OSC y deberán apegarse a la metodología de planeación adoptada por FMCN y FR descrita en este Manual. Los subproyectos deberán contar con al menos uno de los indicadores utilizados por FMCN, detallados y definidos en SISEP.

3.2 Procedimientos administrativos para la operación de subproyectos

A continuación, se describen los procesos a seguir por las OSC en cuanto a la apertura de cuentas bancarias, ejecución de los recursos, adquisiciones, contratación de consultores, arrendamientos, solicitudes de pago, formas y plazos de pago, reportes, transferencias presupuestales, subejercicio, información mensual, y calendario de auditorías.

3.2.1 Pagos y cuentas bancarias

La OSC abrirá una cuenta bancaria a nombre de la OSC (ésta debe ser a nombre de una persona moral, la cuenta bancaria exclusiva no puede estar a nombre de una persona física) exclusiva para el manejo de los recursos provistos por FMCN y FR para el subproyecto. Esta cuenta bancaria será para el ejercicio del gasto programado en el presupuesto aprobado. La cuenta deberá contar con firmas mancomunadas, tanto del responsable del subproyecto (o Director General de la OSC) como del responsable administrativo.

La primera comisión bancaria por concepto de cheque rebotado en la vida del subproyecto afectará al presupuesto del mismo. Las posteriores serán responsabilidad de la OSC.

3.2.2 Controles internos

Los controles internos mínimos requeridos son:

- Las transacciones que realice la OSC (pagos por servicio y/o bienes) deben contar con la autorización administrativa correspondiente y con pleno conocimiento del responsable técnico.
- Las transacciones deben estar alineadas con el mecanismo de distribución de beneficios aprobado.
- Los cheques que expidan las OSC deberán estar a nombre del proveedor de bienes o servicios, siempre y cuando sean igual o mayor a MXN \$2,000 y deberán incluir la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario”. De lo contrario, no se considerarán deducibles para efectos fiscales.
- Deberá utilizarse el mecanismo de fondo fijo de caja chica para la compra de artículos o servicios cuyos montos sean menores a MXN \$1,999.
- Los documentos que amparen las salidas de dinero deben estar a nombre de la OSC, con la justificación propia del gasto y clasificado con la clave del catálogo de cuenta a la que se asignará dicho gasto.
- Todos los documentos electrónicos y/o impresos derivados del desarrollo del subproyecto se resguardan en las oficinas de la OSC.
- La OSC mantendrá los registros y reportes de forma tal que reflejen sus operaciones y la condición financiera de acuerdo a prácticas de contabilidad aceptadas en la República Mexicana, contabilizando por separado los registros, operaciones y cuentas del subproyecto.
- El periodo máximo para el reembolso de un gasto será de un mes de antigüedad. De lo contrario, será un gasto no reembolsable. En caso de que la OSC tenga una política interna distinta y el plazo sea menor a un mes, se considerará como norma lo que la

OSC instituya. No se aceptarán gastos previos a la firma del contrato o posteriores a la conclusión del mismo, a menos que exista aprobación previa por escrito de FMCN y FR.

- Ningún empleado de la OSC podrá participar en la selección, adjudicación o administración de un contrato de prestación de servicios profesionales o adquisición de bienes, si pudiera existir un conflicto de interés aparente o real.
- Toda adquisición de bienes deberá estar inventariada y alineada al mecanismo de distribución de beneficios

3.2.3 Presupuesto y catálogo de cuentas

Cada gasto efectuado por un subproyecto debe corresponder al presupuesto aprobado, cargado en SISEP e incluido en el contrato firmado. El presupuesto lo podrán descargar de SISEP por cuenta y subcuenta para fácil ejecución del mismo.

3.2.4 Personal técnico y de campo

En cuanto a la contratación de personal técnico y de campo con recursos del subproyecto, la OSC debe observar los siguientes puntos:

- La contratación de personal deberá cumplir con la Ley Federal del Trabajo y demás leyes aplicables, tales como Ley General de Igualdad entre Mujeres y Hombres y Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, así como el las Salvaguardas Ambientales y Sociales, particularmente el Mecanismo de Atención a Quejas y Consultas para los Trabajadores (**Anexo 5**). Asimismo, deberá respetar los montos especificados en la propuesta.
- En relación al pago de impuestos y prestaciones del personal asalariado (ISR retenido, % sobre nómina, Infonavit e IMSS) no está permitido asignar al gasto del subproyecto el pago de multas, recargos y actualizaciones. La OSC deberá realizar los pagos de estos impuestos dentro del mes inmediato posterior a que se generan.
- Si la OSC desea hacer cambios en el número de contrataciones, en las personas a contratar, los puestos o los importes en la cuenta 1000 del presupuesto, deberá

obtener la autorización previa de FR y FMCN a través de correo electrónico con la justificación correspondiente.

- En los casos donde un hombre y una mujer sean contratados con recursos del subproyecto para desempeñar el mismo puesto y mismas funciones, los sueldos deberán ser iguales.

La opción de contratar personal es responsabilidad de la OSC, por lo que FMCN y los FR se deslinda de cualquier responsabilidad laboral.

3.2.5 Servicios profesionales

Los servicios profesionales considerados en este apartado se refieren a la contratación de consultores individuales y firmas. Los servicios profesionales aprobados en el presupuesto del subproyecto deben especificar el periodo, tema u objetivo, así como el importe. Es recomendable que el primer desembolso a consultores individuales o firmas consultoras seleccionadas sea como máximo el 30% del monto total de los servicios. Las OSC registrarán en SISEP las adquisiciones y contrataciones a ejecutar, con la finalidad de que FMCN y los FR las supervisen y den seguimiento. OSC

Los servicios profesionales autorizados por FMCN o el FR serán los que las OSC podrán contratar bajo los lineamientos que a continuación se detallan.

3.2.6 Consultores individuales

La selección de consultores individuales toma en cuenta su experiencia, calificaciones y capacidad para realizar el trabajo.

La contratación de consultores individuales procede cuando:

- d) El consultor tiene la capacidad de llevar a cabo la consultoría de manera individual sin sub-contratar.
- e) La experiencia y las calificaciones de la persona son los requisitos primordiales.

Para consultorías hasta por US\$50,000, el Director del Fondo Regional o responsable de adquisiciones deberá autorizar la consultoría y tener una lista corta de al menos tres candidatos es suficiente. Si la consultoría rebasa los US\$50,000, la OSC procederá a una

selección abierta publicando los términos de referencia (TdR) (**Formato 12.2 del Anexo 7**) por al menos por tres semanas. El CT deberá previamente autorizar esta consultoría.

Los pasos a seguir para ambas opciones son:

- 1) El responsable técnico y el administrativo de la OSC determinan la estimación de costos, presupuesto disponible y criterios para seleccionar al consultor. El presupuesto debe ser el autorizado en el subproyecto.
- 2) Preparación de los TdR y obtención de la autorización del responsable técnico del FR. El responsable técnico del FMCN revisará los TdR y si no hay comentarios, dará la autorización en un plazo no mayor a cinco días hábiles. Si hay comentarios u observaciones, estos se harán saber al FR en un plazo no mayor a cinco días hábiles (Formato 12.2 del Anexo 7).
- 3) El responsable técnico de la OSC prepara la lista corta de candidatos (al menos tres) a quienes se les solicitará su CV y su expresión de interés.
- 4) En caso de licitación abierta, publicación de los TdR en sitios electrónicos, solicitando los CV acompañados de expresión de interés.
- 5) Los candidatos serán calificados de acuerdo a los criterios incluidos en los TdR. La tabla (Formato 12.3 del Anexo 7) con las calificaciones debe identificar al candidato con más altas calificaciones.
- 6) En caso de selección abierta, el resultado de la evaluación será notificado al responsable técnico del subproyecto en el FR.
- 7) La OSC solicitará al candidato con más altas calificaciones la propuesta técnica y financiera. En caso de corresponder con el presupuesto, la OSC procederá a formalizar el contrato. En caso de ser un costo más elevado, la OSC decidirá si negociar con el candidato o elegir al siguiente candidato mejor calificado.
- 8) En caso de que la OSC obtenga menos de tres CV y expresiones de interés en respuesta a la publicación, la OSC solicitará la intervención del FR y la autorización del Director de Área de FMCN para seleccionar a un candidato (el que tenga mayores



calificaciones), proceder a una asignación directa, o volver a publicar los TdR por dos semanas más.

9) Aviso a participantes que no resultaron seleccionados.

10) Documentación del proceso en la carpeta electrónica correspondiente.

El método de selección por adjudicación directa a consultores individuales es posible en los siguientes casos, requiriendo en cada caso una justificación y la aprobación previa del Director del FR:

- 1) Servicios que son la continuación de un trabajo desempeñado.
- 2) Servicios cuya duración total estimada es menor a los seis meses en casos donde por alguna razón se tenga que ampliar la duración de la tarea originalmente contratada.
- 3) En casos excepcionales, pero no limitados, como operaciones de emergencia en respuesta a desastres naturales y situaciones de emergencia declaradas por FMCN.
- 4) Cuando la persona es la única calificada para la tarea.
- 5) Para servicios menores a US\$5,000.

Si el monto es mayor a US\$5,000, requerirá de la aprobación del responsable técnico del subproyecto de FR antes de proceder a la adjudicación directa.

3.2.7 Firmas consultoras

Para seleccionar a una firma consultora, la OSC evaluará por separado propuestas técnicas y financieras con base en la calidad de la propuesta y el costo de los servicios. La OSC determinará la puntuación a la calidad y al costo de acuerdo a la naturaleza del trabajo a realizar.

Para consultorías hasta US\$100,000, el responsable técnico del FR autorizará la consultoría y tener tres propuestas es suficiente. Si la consultoría rebasa los US\$100,000, la OSC procederá a una licitación abierta y publicará los términos de referencia (TdR) (Formato 12.3 del Anexo 7) por al menos tres semanas. Las consultorías mayores a US\$100,000 requerirán de la aprobación del CT.



El proceso de selección de firmas consultoras basado en calidad y costo consta de los siguientes pasos:

- 1) Los responsables técnico y administrativo de la OSC determinará la estimación de costos, presupuesto disponible y criterios para seleccionar a la firma consultora. El presupuesto debe ser el autorizado del subproyecto.
- 2) Preparación de los TdR y obtención de la autorización del responsable técnico del FR. El responsable técnico de FMCN revisará los TdR y si no hay comentarios, dará la autorización en un plazo no mayor a cinco días hábiles. Si hay comentarios u observaciones, estos se harán saber en un plazo no mayor a cinco días hábiles (Formato 12.2 del Anexo 7).
- 13) El responsable técnico de la OSC preparará la lista corta de firmas consultoras, que consiste en una lista de al menos tres posibles firmas consultoras a las que la OSC enviará los TdR junto con la solicitud de expresión de interés. Se aceptará una lista con menos de cinco posibles firmas si las firmas que manifestaron interés no son suficientes o cuando no se identifiquen suficientes firmas consultoras calificadas.
- 3) En caso de licitación abierta, publicación de los TdR en medios electrónicos.
- 4) Recepción y registro electrónico de propuestas técnicas y financieras, éstas últimas se abrirán después de la evaluación técnica.
- 5) Evaluación de las propuestas técnicas con base en los criterios establecidos en los TdR registrando las calificaciones de cada propuesta en una tabla (Formato 12.3 del Anexo 7). Idealmente tres personas deben ser los evaluadores, los cuales deben estar libres de conflicto de interés.
- 6) Apertura de propuesta financiera.
- 7) Evaluación final de calidad y costo.
- 8) Negociación y adjudicación del contrato con la firma seleccionada.
- 9) En caso de que la OSC obtenga menos de tres propuestas a la publicación, la OSC solicitará la intervención del responsable técnico del subproyecto del FR y la



autorización del Director de Área de FMCN para seleccionar la firma consultora (la que tenga mayores calificaciones), proceder a una asignación directa, o volver a publicar los TdR por dos semanas más.

- 10) Notificación del resultado de selección al responsable técnico del subproyecto del FR, en caso necesario.
- 11) Aviso a las firmas participantes que no resultaron seleccionadas.
- 12) Documentación del proceso en la carpeta electrónica correspondiente.

El método de selección de adjudicaciones directas de firmas consultoras, podrá realizarse con una justificación por escrito, sólo en los siguientes casos y con la aprobación previa del Director del FR:

- 1) Servicios que son la continuación de un trabajo previo que el consultor ha desempeñado y para el cual el consultor fue seleccionado competitivamente.
- 2) Servicios cuya duración total estimada es menor a los seis meses.
- 3) En casos excepcionales, pero no limitados, como operaciones de emergencia en respuesta a desastres naturales y situaciones de emergencia declaradas por FMCN.
- 4) Para servicios muy pequeños (menores a US\$5,000).
- 5) Cuando solamente una firma está calificada o tiene experiencia de valor excepcional para los servicios.
- 6) Cuando el monto es mayor a US\$5,000, se requiere la aprobación del responsable técnico del subproyecto en el FR antes de proceder con la adjudicación directa.

3.2.8 Adquisiciones de bienes, obras y servicios distintos a los de consultoría

La OSC tendrá la responsabilidad de asegurar que toda adquisición se lleve a cabo de acuerdo al presupuesto autorizado para el subproyecto. Toda adquisición debe atender criterios de economía y eficiencia. El proceso de licitación deberá ser transparente, dando a todos los proveedores elegibles la misma información e igual oportunidad de competir en el



suministro de bienes, obras y servicios distintos a los de consultoría. Los servicios distintos de consultoría por ser servicios estandarizados no requieren de aportación intelectual. FMCN y FR fomentan la contratación de proveedores nacionales, asegurando que no exista conflicto de interés en el proceso de adjudicación (**Anexo 11**).

Las adquisiciones mayores a US\$1,000 y hasta US\$100,000 requieren tres cotizaciones, tabla comparativa, y una breve explicación que indique las razones de selección de uno de los tres proveedores. La comparación de dos cotizaciones se justificará cuando exista evidencia suficiente de que sólo hay dos ofertas confiables o dos proveedores en la región.

Para adquisiciones mayores a US\$100,000 el Director del Área en el FMCN deberá autorizarla. La OSC enviará invitaciones a cotizar (Formato 12.5 del Anexo 7) a tres proveedores, al menos. Estas invitaciones incluirán las especificaciones de los bienes o servicios a cotizar. La OSC preparará una tabla comparativa (Formato 12.6 del Anexo 7), que incluya el cumplimiento con las especificaciones y el monto. La OSC notificará sobre el proceso al FR para solicitar la aprobación de FMCN.

Los lineamientos de adquisiciones que debe seguir la OSC son los siguientes:

- 1) Facturar todas las adquisiciones a nombre de la OSC.
- 2) Adjuntar en la comprobación de gastos mensual del subproyecto los documentos que justifiquen la adquisición del bien, obra o servicio y una breve explicación de la razón de selección de uno de los proveedores.
- 3) En caso de que existan bienes adquiridos en el extranjero, la OSC deberá tramitar el pedimento que acredite la legal importación del bien al país.
- 4) Elaborar una carta resguardo para las adquisiciones de bienes inventariables, con el nombre de la persona que hará uso de dicho bien y el lugar donde estará físicamente en uso.

Los contratos directos, de una sola fuente, podrán utilizarse cuando, requiriendo en cada caso una justificación:

- 1) El bien requerido sólo lo distribuye un proveedor;

- 2) Es ampliación de un contrato anterior adjudicado;
- 3) Se requieren repuestos o piezas compatibles con equipo anteriormente adquirido;
- 4) El equipo es patentado o de marca registrada y sólo puede obtenerse de una fuente;
- 5) Su adquisición es esencial para obtener cierta garantía;
- 6) Se requiera tomar medidas rápidas para atender alguna necesidad imprevista.
- 7) Para importes menores a US\$1,000.

En estos casos, la compra podrá hacerse como compra directa. Si el monto es mayor a US\$5,000, requerirá de la aprobación del Director del Área de FMCN antes de proceder a la adquisición directa.

En cuanto a obras de infraestructura, el subproyecto sólo financiará veredas, señalamientos, casetas para vigilancia, invernaderos móviles y pequeñas adecuaciones a construcciones ya existentes, previa autorización del Director del Área de FMCN. Estas obras de infraestructura deberán estar plenamente justificadas dentro de la propuesta técnico-financiera del subproyecto y no encontrarse dentro de la Lista de Exclusión de RÍOS (Annex 8 and 9). Además de la justificación, de ser el caso, deberán contar con los estudios de impacto y/o autorización de las autoridades competentes y cumplir con lo estipulado en las Salvaguardas Ambientales y Sociales.

3.2.9 Costos directos

Los costos directos son los gastos operativos directos del subproyecto, tales como, papelería, insumos de cómputo, mensajería y correo, gastos de representación y comisiones bancarias. No se consideran costos directos los gastos de administración como son, renta, teléfono, luz, agua, de oficinas etc., ya que existe un apartado especial para su asignación (7000 Costos Indirectos).

3.2.10 Gastos del personal de la institución ejecutora

Los gastos del personal de la institución ejecutora incluyen los gastos destinados a la formación y capacitación de personal considerados en el subproyecto. Este apartado

contempla: viáticos para participación en talleres y seminarios, (hospedaje, alimentación, combustible, transportación terrestre, casetas, etc.), transportación aérea y cuotas de inscripción.

Para la comprobación de los gastos de formación y capacitación, es necesario que la OSC cumpla con los siguientes lineamientos:

- 1) Presentar invitación, programa o agenda del taller.
- 2) Incluir un informe de actividades (una cuartilla máxima).
- 3) Cuando se trate de viajes al extranjero, enviar una justificación por escrito y el monto solicitado a la OSC para visto bueno de FR. Para el reembolso de los gastos solicitados, enviar un informe de actividades que incluya una reseña de los conocimientos, herramientas, acuerdos y compromisos adquiridos en beneficio del subproyecto.
- 4) Cuando el gasto ampare alimentos para varias personas que reciben la capacitación, presentar la relación de participantes.
- 5) El límite del consumo por persona por alimento es de \$250 pesos. Los gastos que excedan el límite deberán justificarse, indicando el número de personas y el motivo del consumo de alimentos.
- 6) Los gastos menores a \$2,000 podrán reembolsarse, previa comprobación y justificación y deberá anexarse a la carpeta correspondiente del gasto.
- 7) El pago de combustible por un importe menor a \$2,000 debe incluir el comprobante de pago por medio electrónico para que el gasto sea deducible de impuestos.
- 8) Es posible hacer anticipo de viáticos al personal de la OSC responsable del subproyecto, el cual participe en talleres, seminarios y visitas a campo relacionadas con las actividades del subproyecto.

3.2.11 Gastos de campo

La OSC realizará directamente los pagos a los proveedores de insumos relacionados con el subproyecto, estas necesidades estarán basadas en las actividades técnicas del mismo. Los



gastos de campo deberán estar respaldados por el formato de viáticos de la OSC, bajo los siguientes requisitos:

- 1) Presentar formato de viáticos de la OSC, en el que se indique: nombre y firma de la persona que autoriza el gasto, el periodo y sitio(s) de viaje, detalle de los gastos realizados, el objetivo general y una breve descripción de las actividades realizadas y contenidas en el subproyecto.
- 2) Los comprobantes fiscales de despensa, abarrotes y cualquier otro concepto general deben contener el desglose de cada artículo.
- 3) El límite del consumo por persona por alimento es de \$250, con un máximo de \$750 por día. Los gastos que excedan el límite deberán justificarse, indicando el número de personas que consumieron y el motivo de que se hayan reunido varias personas en ese consumo.
- 4) Los gastos de gasolina y de despensa deberán programarse con anticipación. La OSC realizará el pago al proveedor y recibirá del proveedor los comprobantes correspondientes.
- 5) Los gastos menores a \$2,000 podrán ser reembolsables previa comprobación y justificación.
- 6) El pago de combustible por un importe menor a \$2,000 debe incluir el comprobante de pago por medio electrónico para que el gasto sea deducible de impuestos.
- 7) Es posible hacer anticipos de viáticos al personal de la OSC; el cual lleve a cabo actividades del subproyecto.
- 8) No es posible hacer anticipos distintos a viáticos a ninguna persona, ya que todo es por reembolso. Tampoco se harán reembolsos a tarjetas de crédito por gastos menores a \$2,000 por conceptos derivados de salidas a campo.

3.2.12 Costos indirectos

Los costos indirectos son los gastos administrativos de la OSC responsable del subproyecto: personal administrativo, servicios contables, renta, teléfono, agua y luz. Los costos indirectos

no podrán exceder el 15% del presupuesto directo del subproyecto (suma del rubro 1000 al 6000) y el porcentaje será autorizado de acuerdo al tipo de OSC que ejecutará el subproyecto.

A continuación, se define el tratamiento del porcentaje del costo indirecto:

1. Cuando la OSC integra a productores que son los beneficiarios directos del subproyecto, idealmente los costos indirectos serán cubiertos con recursos propios de la OSC, mientras el porcentaje del costo indirecto no podrá exceder el 7.5% del presupuesto directo del subproyecto;
2. Cuando la OSC integra a productores o grupos productores no organizados, a los cuales los apoyan en la administración y seguimiento del subproyecto, el costo indirecto no podrá exceder el 15% del presupuesto directo del subproyecto.

Se definirá en la propuesta por medio de un cuestionario cuáles OSC son elegibles para cada monto máximo de costos indirectos dependiendo si agrupan o son beneficiarios finales. El comité evaluador decidirá si la justificación del monto es válida dependiendo de las necesidades del subproyecto y la capacidad/vulnerabilidad de la OSC.

3.2.13 Transferencias presupuestales

Las OSC responsables de subproyectos podrán solicitar transferencias entre categorías de gasto vía SISEP, atendiendo las siguientes reglas:

- Solicitar la transferencia de recursos por cualquier monto a través de SISEP y previo a la realización del gasto.
- Las solicitudes deberán ser autorizadas por el área del FR correspondiente antes de incurrir en el gasto. De lo contrario, dicho gasto no se considerará ni elegible ni reembolsable.
- No se podrán solicitar transferencias para aumentar costos indirectos cuando la transferencia implique que el total de los costos indirectos (cuenta 7000) rebasará el 7.5% o 15% del presupuesto directo (suma de la cuenta 1000 a la 6000), según corresponda.

3.2.14 Desembolsos

El primer desembolso al subproyecto se realiza a la firma del contrato entre el FR y la OSC. el FR efectuará los desembolsos subsecuentes siguiendo el calendario de pagos incluido en el contrato (Anexo C del contrato), una vez que haya aprobado los reportes técnicos y administrativos establecidos. En caso de bajo ejercicio presupuestal, el siguiente desembolso se efectuará hasta que la OSC haya ejercido al menos el 70% del desembolso anterior y el FR definirá la necesidad de presentar un reporte financiero complementario.

El FR realizará la última entrega del 10% del presupuesto retenido contra reembolso y aprobación del reporte final. Para los gastos del subproyecto que debieran cubrirse con el monto retenido, la OSC podrá hacer un depósito a la cuenta exclusiva del subproyecto o bien cubrirlos de otra cuenta. Si la OSC decide hacer un depósito a la cuenta exclusiva del subproyecto, el concepto deberá ser “Depósito para cubrir los gastos del subproyecto” y el monto no deberá ser mayor al 10% correspondiente al último desembolso.

Una vez cubiertos los requisitos de los reportes correspondientes, el FR realizará el depósito correspondiente a más tardar una semana después de la recepción del comprobante fiscal, mismo que deberá estar a nombre de del FR, y cumplir con todos los requisitos fiscales vigentes.

3.2.15 Subejercicio

Si al finalizar el año existe un subejercicio igual o mayor al 10% del presupuesto total del subproyecto, la OSC devolverá el monto correspondiente al FR. En caso de que el subproyecto sea de continuidad, con fuente de financiamiento extingible y con subejercicio inferior al 10% del presupuesto total del subproyecto, el responsable administrativo del subproyecto del FR agregará el saldo al techo presupuestal del siguiente año. Si es el último año del subproyecto, el saldo no ejercido quedará ajustado contra el último desembolso del subproyecto.

El subejercicio de las cuentas 1000 a la 6000 deberá presupuestarse en esas mismas cuentas (presupuesto directo). Así mismo, el remanente presupuestal de la cuenta 7000 deberá ser presupuestado en la misma cuenta (presupuesto indirecto).

3.3 Seguimiento a subproyectos

3.3.1 Reportes

La OSC a cargo de la ejecución del subproyecto elaborará reportes de avances técnicos y administrativos a través de SISEP de acuerdo a las fechas estipuladas en el contrato. SISEP envía a los responsables de la OSC un recordatorio por correo electrónico 15 días antes de la fecha límite de entrega del reporte. La OSC debe enviar los dos reportes, el técnico y el administrativo, de manera conjunta para el debido cumplimiento de este apartado.

El reporte técnico parcial debe incluir:

- El porcentaje de avance acumulado de las metas de cada actividad, incluyendo un breve comentario explicativo.
- Una narrativa, donde incluyan si existieron obstáculos que no permitieron alcanzar las metas y cómo se atenderán para dar continuidad a las actividades; así como cualquier observación adicional relevante para la ejecución del subproyecto.
- Las evidencias y productos incluidos como anexos.

El reporte técnico anual debe incluir el avance en las metas de las actividades, así como en los indicadores de cada resultado. Es importante agregar comentarios explicativos y fuentes de verificación para los indicadores y actividades.

Los reportes financieros deben ir acompañados de los siguientes documentos:

- Relación de cheques.
- Reporte financiero consolidado.
- Conciliación bancaria del subproyecto.
- Copia de los estados de cuenta bancarios del periodo.
- Proceso de selección de consultores y/o adquisiciones.

En algunos subproyectos, como aquéllos que involucran pagos por servicios ambientales o contrapartidas, el FR solicitará comprobación de los mismos.

A partir de la fecha de entrega estipulada en contrato, la OSC tiene 15 días naturales de tolerancia para enviar el reporte al FR. Si la OSC no envía su reporte dentro del periodo de tolerancia, el responsable técnico del subproyecto del FR enviará una carta al Director de la OSC otorgando un plazo máximo de 15 días naturales para cumplir con el reporte. Cuando la OSC no cumpla con el envío de sus reportes en los días establecidos, el Director del FR enviará notificación a la OSC sobre la cancelación del subproyecto.

Cuando con anticipación el ejecutor tenga conocimiento que no le será posible enviar el reporte en la fecha establecida, podrá solicitar una única prórroga al FR, siempre y cuando el correo electrónico llegue al FR al menos una semana antes de la fecha de entrega señalada en el contrato. En el correo la OSC deberá exponer las causas por las cuales lo solicita y las fechas que propone para cumplir con la entrega. El FR responderá por el mismo medio, reservándose el derecho de aprobar o no la prórroga solicitada o estableciendo una fecha distinta para la entrega del reporte.

Una vez que la OSC envía el reporte, el personal del FR tiene 15 días hábiles para su revisión y, en su caso, para el envío de observaciones o la solicitud de información adicional a la OSC vía correo electrónico. A partir de la recepción de las observaciones del FR, la OSC tendrá quince días naturales para atenderlas. Podrá haber varios intercambios subsecuentes de observaciones entre el FR y la OSC con un límite de un mes y medio para el siguiente desembolso. La puntualidad en la entrega de reportes y observaciones dentro de los periodos señalados se toma en cuenta para futuras oportunidades de financiamiento. Una vez aprobados los reportes técnico y administrativo, el responsable administrativo del subproyecto en el FR gestiona el desembolso correspondiente en un plazo máximo de una semana, salvo cuando la OSC no haya ejercido el desembolso anterior como se menciona en el apartado de *Desembolsos*.

Los responsables del subproyecto mantendrán informado al FR de cualquier situación que pueda impactar o atrasar la consecución de los objetivos del subproyecto y/o el ejercicio del financiamiento en tiempo y forma. En caso de que la consecución de dichos objetivos requiera alguna modificación en el diseño del subproyecto (Formato 12.21 del Anexo 7) los responsables técnicos solicitarán autorización por escrito al FMCN, antes de realizar los cambios.

3.3.2 Visitas de supervisión a subproyectos

El personal de los FR, FMCN y el FVC puede realizar supervisiones técnicas y administrativas a los subproyectos en cualquier etapa de ejecución, para asegurar el seguimiento de los lineamientos establecidos en el contrato y en el MO. Previo a la visita de supervisión, el personal del FR acordará con la OSC la fecha y la agenda de la visita. Posterior a la visita de campo, en un plazo máximo de 15 días hábiles, el FR enviará a la OSC el reporte de la visita de supervisión en el que incluirá sugerencias en dos niveles:

- De atención indispensable: Son observaciones ligadas directamente al desempeño de la OSC que de no cumplirse podrían comprometer el logro de los objetivos o el buen ejercicio de los recursos.
- Recomendaciones para el fortalecimiento institucional: Son recomendaciones para incluir las mejores prácticas en todos los procesos de la OSC.

Para estos reportes el FR utilizará el Formato 12.22 del Anexo 7.

3.3.3 Prórrogas para ejecución de los subproyectos

La OSC ejecutora de un subproyecto podrá pedir prórroga para ejecutar el mismo. Para ello, la OSC deberá enviar por escrito vía correo electrónico la solicitud de prórroga al menos un mes antes de la fecha estipulada en el contrato para finalizar la ejecución, explicando los motivos por los que se requiere la prórroga.

El FR podrá solicitar un reporte técnico y administrativo intermedio para conocer el estatus de las actividades y del gasto presupuestal del subproyecto. Una vez liberados ambos reportes, el FR contestará por escrito a través del mismo medio, reservándose el derecho de aprobar o no la solicitud.

En caso de aprobar la prórroga, el FR preparará una adenda al contrato a través de SISEP. La organización ejecutora podrá pedir cuantas prórrogas necesite, siempre que esté justificado. El FR tendrá siempre la posibilidad de negar la prórroga si la justificación de la OSC no está debidamente sustentada, en cuyo caso mantendrá al FMCN y CT informado.

3.3.4 Terminación del subproyecto

Al concluir un subproyecto, el FR enviará a la OSC una carta de finalización del subproyecto (Formato 12.23 del Anexo 7). El FR solicitará que responda una breve evaluación sobre su desempeño como financiador (Formato 12.24 del Anexo 7) misma que se encuentra incluida en SISEP como parte del reporte final de los subproyectos. Asimismo, el FR completará una evaluación sobre la OSC (Formato 12.25 del Anexo 7), con la finalidad de mantener un historial sobre el desempeño de la OSC financiada.

3.3.5 Cancelación de subproyectos

Como lo estipula el contrato entre el FR y la OSC, será motivo de cancelación de un subproyecto cuando la OSC:

- No envíe los documentos necesarios para la firma del contrato en los plazos establecidos.
- No envíe su reporte de avance dentro de los plazos establecidos.
- No envíe su reporte con las observaciones atendidas dentro de los plazos establecidos.
- No cumpla con los plazos estipulados en el contrato.
- Muestre malversación de fondos.
- No cumpla con las actividades propuestas.
- No siga los procedimientos que se indican en el contrato y en el presente MO.

En caso de que se cancele un subproyecto, el Director del FR informará por escrito a la OSC las razones de la cancelación e informará al FMCN. En caso necesario, el FR solicitará el reembolso de los fondos no ejercidos y/o no aprobados.

3.3.6 Fraude y corrupción, prevención de lavado de dinero y de financiamiento del terrorismo

Fondo Mexicano para la Conservación de la Naturaleza, A.C. (FMCN) y los FR declaran cero tolerancia hacia cualquier actividad fraudulenta o vinculada a actos de corrupción. Todo

receptor de sus recursos deberá cumplir con la legislación y la normatividad vigente establecidas por las autoridades, así como con la Política para la Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo; la Política sobre Conflicto de Interés; las Salvaguardas Ambientales y Sociales de RÍOS; y las Cláusulas contra fraude y corrupción (**Anexo 13**); que forman parte de los anexos de este Manual de Operaciones. Como Asociación Civil, establecida bajo el Código Civil mexicano, FMCN y el FR cumple con toda ley que le aplique, incluyendo la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita. Asimismo, toma las acciones necesarias para que sus socios, sus beneficiarios y sus asociados cumplan, de igual manera, con toda regulación antifraude.

Los receptores de los recursos del FR se comprometen a:

- Desarrollar una cultura antifraude en todos los ámbitos institucionales.
- Detectar y minimizar las situaciones que puedan derivar en acciones fraudulentas, actos de corrupción y malversación de recursos.
- Contar con sistemas, procedimientos y controles efectivos para habilitar la prevención y detección de fraude, corrupción y malversación de recursos.
- Asegurar que el personal comprende los riesgos de fraude, corrupción y malversación de recursos, y está enterado de su obligación para reportar cualquier incidente (real o conjeturado) de fraude, corrupción y malversación de recursos.
- Examinar seriamente todo reporte de fraude, corrupción y malversación de recursos, e investigarlo de manera apropiada.
- Cumplir con sus obligaciones de informar a las autoridades competentes, en los casos que sean procedentes, acerca de cualquier incidente de fraude, corrupción y malversación de recursos.

ANNEXES

Annex 1. Environmental and social risks and mitigation measures

Annex 2. Environmental Social Action Plan

Annex 3. Gender Action Plan

Annex 4. Stakeholder Engagement Plan

Annex 5. Grievance Redress Mechanism

Annex 6. Reglamento del Comité Técnico del Proyecto

Annex 7. Formatos de Manual Operativo FMCN (para más detalle ver tabla 13)

Annex 8. Convocatoria para propuestas para financiar subproyectos de RÍOS Esquema 1 y 2

Annex 9. Convocatoria para Proveedores Locales de Asistencia Técnica (PLAT) - Esquema 4

Annex 10. Regional Subsidiary Agreements

Annex 11. Anexo 3. Política sobre Conflicto de Intereses- Falta traducir

Annex 12- Anexo 1. Política para la prevención de lavado de dinero- Falta traducir

Annex 13-Anexo 5. Cláusulas contra fraude y corrupción- Falta traducir

Annex 14. Performance report template

Annex 15. Project Timetable

Annex 16. Criterios de elegibilidad para la selección de los beneficiarios y los subproyectos del Esquema 3

Annex 17. Criterios de elegibilidad para la selección de los beneficiarios en el marco de los resultados 2.2 y 2.3 del componente 2

Annex 18. Resultados de desempeño, cuya superación por parte de los Beneficiarios pertinentes se requiere como condición para el pago de los fondos de la donación del Esquema 2.

Annex 19. Ruta que contiene el proceso para apoyar el desarrollo de líneas de crédito específicas.

Table 13. Templates designated for the project as part of Annex 7.

Form	Description
Form 12.1	Minimum Content of Terms of Reference for independent evaluation of projects
Form 12.2	Terms of Reference guide for consultants and consultant companies
Form 12.3	Candidate evaluation table for consultants and consultant companies
Form 12.5	Invitation to Bid
Form 12.6	Comparative table for procurement of goods or services
Form 12.7	Call for proposals
Form 12.8	Sub-project technical proposal
Form 12.9	Budget for subprojects
Form 12.10	Notification of rejection for not qualifying
Form 12.11	Invitation for external evaluators
Form 12.12	Guidelines for external evaluators
Form 12.13	Proposal evaluation sheet
Form 12.14	Participant feedback on the evaluation workshop
Form 12.15	Letter of confidentiality/non-disclosure for evaluators
Form 12.16	Proposal evaluation table
Form 12.17	Funding Notice
Form 12.18	Notice of rejection following evaluation
Form 12.21	Sub-project modification
Form 12.22	Field visit report
Form 12.23	Sub-project completion letter
Form 12.24	Evaluation of FMCN as a funder
Form 12.25	Evaluation of the CSO
Form 12.32	Letter of declaration of interests