
MANUAL OPERATIVO

Apoyo a la Preparación para REDD+ del Fondo Cooperativo para el Carbono de los Bosques (FCPF)

Original:
12 de Marzo de 2014

TABLA DE CONTENIDO

1. Descripción de las actividades de preparación para REDD+ financiadas por el FCPF	11
1.1 Objetivo	11
1.2 Componentes	11
2. Arreglos institucionales para implementación de las actividades de preparación para REDD+ financiadas por el FCPF	15
2.1 El papel de la CONAFOR	15
2.2 La gestión y organización de las actividades de preparación para REDD+ financiadas por el FCPF	15
2.3 Coordinación y alianzas estratégicas	16
2.4 Papel de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)	16
2.5 El Papel de Nacional Financiera como Agente Financiero (NAFIN)	16
2.6 Responsabilidades institucionales	17
2.7 Áreas implementadoras y sus roles	17
2.8. Estrategia de ejecución	19
3. Evaluación Estratégica Social y Ambiental (SESA)	21
4. Procedimientos de contratación y adquisiciones	22
4.1. Elaboración del PAC y su seguimiento en el SEPA	22
4.2 Normatividad y Principios Generales	23
4.3 Anuncio General de Adquisiciones (AGA)	23
4.4 Métodos de contratación y selección	24
4.5 Requisitos generales para la adquisición de servicios de no consultoría	24
4.5.1 Requisitos para el procedimiento de Comparación de Precios (Shopping)	31
4.6 Requisitos generales para la contratación directa	32
4.7 Requisitos generales para la contratación de servicios de consultoría	34
4.8 Firmas Consultoras	34
4.9 Verificación de la existencia de trabajos similares	35
4.10 Constitución de derechos	35
4.11 Procedimientos aplicables	35
4.12 Aviso de expresión de interés	36
4.13 Integración de la lista corta	36
4.14 Elaboración de los TdR.	37
4.15 Métodos de selección	37
4.16 Preparación y emisión de la solicitud de ofertas.	38
4.17 Revisión por parte del Banco o NAFIN	38
4.18 Apertura de propuestas	39
4.19 Procedimiento de Evaluación Técnica	39
4.20 Conformación del Comité de Evaluación	40
4.21 Negociación	40
4.22 Publicación de la adjudicación del contrato de servicios de consultoría	41

4.23	Procedimiento para la selección de servicios de Consultoría Basada en Calidad y Costo (SBCC)	41
4.24	Procedimientos de evaluación y selección de la firma adjudicada	44
4.25	Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC)	44
4.26	Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF)	44
4.27	Selección Basada en el Menor Costo (SBMC)	44
4.28	Selección Basada en la Calidad (SBC)	45
4.29	Selección con Basada en la calificación de los Consultores	45
4.30	Selección con Base en una sola Fuente	46
4.31	Publicación de la adjudicación del contrato de servicios de consultoría en el método de Selección con Base en una sola Fuente	47
4.32	Selección de consultores individuales	47
4.33	Contratación Directa de Consultores individuales	51
4.34	Supervisión	51
4.35	Procedimientos y arreglo de archivo de documentos	52
4.36	Conflicto de Intereses	52
4.37	Contrataciones Viciadas	53
4.38	Fraude y Corrupción	53
5.	Gestión Financiera	56
5.1	Presupuesto	56
5.2	Participantes en el proceso de Programación y Presupuestación	60
5.3	Flujo de Fondos	60
5.4	Sistema Contable	62
5.5	Desembolsos	62
5.5.1	Período de desembolso del Donativo.	63
5.5.2	Gastos retroactivos.	64
5.6	Sistemas de control interno de la CONAFOR y normatividad aplicable	64
5.7	Informes Financieros	67
5.8	Auditorías	67
6.	Monitoreo y seguimiento	69
	Anexo 1. Plan de Trabajo SESA	70
	Anexo 2. Minuta de Trabajo 3 de octubre 2013	70

DEFINICIONES

Acciones

Tempranas

REDD+ (ATREDD+) Es un conjunto de esfuerzos articulados institucionalmente a nivel subnacional para abordar las causas de la deforestación en un territorio a través de instrumentos de política y acciones específicas, incluido el pilotaje de modelos innovadores de gobernanza local relacionados con el manejo del uso de suelo con el objetivo de planificar, orientar y ayudar a los grupos de comunidades en la gestión basada en el paisaje y para ayudar a armonizar las intervenciones del gobierno en el sector rural.

Costos Operativos

Se entienden como los costos, razonablemente incrementales, para que la entidad ejecutora lleve a cabo la aplicación, gestión, monitoreo y evaluación de las actividades de preparación como son material de oficina, servicios públicos, gastos bancarios, comunicaciones, medios de comunicación y servicios de impresión, alquiler de vehículos, seguros, renta de oficinas, mantenimiento de edificios y equipos, viajes nacionales, alojamiento y estancia para reuniones, se excluyen sueldos, comisiones, honorarios y gratificaciones de los miembros de la Entidad Ejecutora.

ENAREDD +

Significa Estrategia Nacional para REDD+, se refiere a la Estrategia Nacional de REDD + del destinatario.

Manual

Operativo

Se refiere al presente manual con fecha **12 de marzo de 2014**, validado por el Banco Mundial y que hace referencia al Artículo 2.02 (d) de la Carta *Convenio de Donación*, y que podrá ser modificado si es acordado por el Receptor y el Banco Mundial.

MGAS

Significa Marco de Gestión Ambiental y Social, es un instrumento que deberá ser validado por el Banco Mundial y que proporcionará orientación sobre el manejo de los aspectos ambientales y sociales durante la implementación de los proyectos de inversión de REDD+ financiados por el Banco Mundial.

MP

El Marco de Procedimientos representa un instrumento del Prestatario validado por el Banco Mundial, que se incluye como parte del MGAS para guiar la mitigación de los posibles impactos negativos en los medios de vida de la población y que sean resultado de inversiones futuras del Banco Mundial relacionadas con REDD+ (incluyendo el Fondo de Carbono del FCPF).

MPPI El Marco de Planificación para los Pueblos Indígenas (MPPI) es un instrumento del Prestatario, validado por el Banco Mundial y respaldado por un grupo representativo de líderes indígenas. El MPPI proporcionará un proceso y criterios claros para el desarrollo de planes específicos para pueblos indígenas y el proceso para alcanzar y documentar el amplio apoyo comunitario a nivel regional/local para futuras inversiones del Banco Mundial relacionados con REDD + (incluyendo las inversiones en el marco del Fondo de Carbono del FCPF).

**Plan de Consulta
de la ENAREDD+**

Es el documento elaborado por la Entidad Ejecutora del Receptor, validado por el Banco Mundial, el cual describe el proceso participativo con la sociedad civil para ser utilizado para la consulta nacional de la ENAREDD+, el cual incluye escala, alcance, información de la representación, cronograma y el presupuesto para la realización de dicho Plan, que podrá modificarse en su caso, por acuerdo entre la Entidad Ejecutora del Receptor y el Banco Mundial

**Plan de Trabajo
SESA**

Es el documento de Evaluación Estratégica Social y Ambiental desarrollado por la Agencia Ejecutora, validado por el Banco Mundial, el cual identifica las actividades que se llevarán a cabo durante la preparación para la evaluación de riesgos y beneficios asociados con las opciones estratégicas de la ENAREDD +, tal como se define en la tercera versión del ENAREDD + y que incluye : (i) un resumen del trabajo realizado durante el período 2011-2013 , (ii) las actividades prioritarias que deben realizarse en el período 2013-2015 , (iii) el proceso para incorporar las plataformas de participación existentes a la ENAREDD + , y (iv) un presupuesto y un cronograma para la implementación de dicho plan de trabajo, que podrá modificarse en su caso, por acuerdo entre la Entidad Ejecutora del Receptor y el Banco Mundial

**Políticas de
Salvaguardas del
Banco Mundial**

Son las políticas operacionales y procedimientos del Banco Mundial establecidos en el Manual Operativo de la Asociación bajo las OP/ PB 4.01, 4.04, 4.09, 4.10, 4.11, 4.12, 4.36, 4.37, 7.50 y 7.60 publicadas en www.WorldBank.org/opmanual

REDD +

Reducción de emisiones de gases de efecto invernadero provenientes de la deforestación y degradación de los bosques, la conservación de las reservas de carbono forestal, el manejo sustentable de los bosques y el aumento de las reservas de carbono en los países en desarrollo.

SEPA

Es el sistema de ejecución de los planes de adquisiciones de acceso público del Banco Mundial.

SESA

La Evaluación Estratégica Social y Ambiental (SESA, por sus siglas en inglés), es una metodología que combina el trabajo analítico y el proceso participativo con el fin de informar y generar insumos para la ENAREDD+. El proceso de SESA se caracteriza por el desarrollo de un proceso de análisis de las causas de la deforestación y degradación, de las líneas de acción que se propongan en la ENAREDD+ a través de un enfoque participativo que contribuye al análisis de los aspectos de salvaguardas ambientales y sociales que deben ser considerados durante la preparación de la Estrategia y del proceso de preparación para REDD+.

**Talleres y
Capacitación**

Se refiere a los costos de las actividades de capacitación (que no sean financiadas como Servicios de Consultoría) atribuibles a seminarios, talleres y viajes de estudio, incluye los gastos de traslados nacionales e internacionales, viáticos y contratación de facilitadores y capacitadores, alquiler de las instalaciones, diseño e impresión de material y otros gastos directamente relacionados con la preparación y puesta en práctica de las actividades de capacitación y participación.

ABREVIACIONES Y ACRÓNIMOS

ATREDD+	Acciones Tempranas REDD+
AGA	Anuncio General de Adquisiciones
AIF	Asociación Internacional de Fomento
BIRF	Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento
CAAS	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
CDI	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas
CGPP	Coordinación General de Producción y Productividad
CGA	Coordinación General de Administración
CICC	Comisión Intersecretarial de Cambio Climático
CMNUCC	Convención Marco de las Naciones Unidas Sobre Cambio Climático
CO_{2eq}	Dióxido de Carbono Equivalente
CONAF	Consejo Nacional Forestal
CONAFOR	Comisión Nacional Forestal
COP	Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
CTC REDD+	Comité Técnico Consultivo REDD+
ENAREDD+	Estrategia Nacional para REDD+
DOF	Diario Oficial de la Federación
FCPF	Fondo Cooperativo para el Carbono de los Bosques
FIP	Forest Investment Program (Programa de Inversión Forestal)
FMT	Facility Management Team (Equipo de Gerencia del FCPF)
GEI	Gases de Efecto Invernadero
GT-REDD+	Grupo de Trabajo REDD+ de la CICC
IFR's	Reportes Financieros Interinos no Auditados (Siglas en inglés)
IDA	International Development Association (Asociación Internacional para el Desarrollo)
INFOPREL	Información oportuna de resultados en la recepción
LAASSP	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
LFPRH	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
LGCC	Ley General de Cambio Climático
LGDFS	Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
LGDP	Ley General de Deuda Pública
LGEEPA	Ley General para el Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente
LOPSRM	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas
LPI	Licitación Pública Internacional
LPN	Licitación Pública Nacional
mdd	Millones de dólares de los Estados Unidos de América
MGAS	Marco de Gestión Ambiental y Social
M&E:	Sistema de monitoreo y evaluación
MRV	Sistema de Monitoreo, Reporte y Verificación
Mt	Megatonelada (millón de toneladas métricas)
NAFIN	Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D.

NOM	Norma Oficial Mexicana
NR	Nivel de Referencia
OSC	Organizaciones de la Sociedad Civil
OIC	Órgano Interno de Control
PAC	Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones
PC	Comité de Participantes
PEF	Presupuesto de Egresos de la Federación
PND	Plan Nacional de Desarrollo
PROFOS	Programa de Fomento a la Organización Social, Planeación y Desarrollo Regional Forestal
PSA	Pago por Servicios Ambientales
REDD+	Reducción de Emisiones por Degradación y Deforestación, manejo forestal sustentable, conservación y aumento de los acervos de carbono
RPP	Propuesta de Preparación
SAGARPA	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
SBC	Selección Basada en la Calidad
SBCC	Selección Basada en Calidad y Costo
SBMC	Selección Basada en Menor Costo
SBPF	Selección Basada en Presupuesto Fijo
SCC	Selección Basada en la Calificación de los Consultores
SCE	Subdirección de Crédito Externo
SE	Secretaría de Economía
SED	Sistema de Evaluación de Desempeño
SAGARPA	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
SEMARNAT	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
SEDATU	Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano
SEPA	Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones
SESA	Evaluación Estratégica Social y Ambiental
SFP	Secretaría de la Función Pública
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SIGA II	Sistema de Gestión de Apoyos
SIDPA	Sistema de Pagos
SIL	Préstamo de Inversión Específica (Siglas en inglés)
SIIF – GRP	Sistema de Planeación de Recursos Gubernamentales
SOE	Certificado de Gastos o Solicitud de Desembolsos (Siglas en inglés)
SSF	Selección con base en una sola fuente
SURC	Sistema Único de Rendición de Cuentas
TdR	Términos de Referencia
UAIFF	Unidad de Asuntos Internacionales y Fomento Financiero
UNDB	United Nation Development Business

PRESENTACIÓN

México ha reconocido la importancia de conservar, manejar y restaurar activamente los ecosistemas forestales y con ello los invaluable servicios ambientales que ofrecen. Ha desarrollado también políticas públicas específicas para promover que las comunidades humanas que los habitan obtengan mejores oportunidades de bienestar a través de su manejo sustentable. Hoy en día, estos esfuerzos toman una mayor relevancia particularmente frente a los retos que nos impone el fenómeno del cambio climático. Durante los últimos años, se han desarrollado una serie de acciones encaminadas a reducir los incentivos que promueven la deforestación y degradación forestal, así como aumentar los estímulos para la conservación, manejo, restauración y uso sustentable de los recursos forestales.

México ha avanzado de manera progresiva y participativa en su preparación para REDD+¹ y en la construcción de su Estrategia Nacional REDD+ (ENAREDD+) desde 2010. La ENAREDD+ busca contribuir a la mitigación de gases de efecto invernadero (GEI) y a transitar a una tasa de cero por ciento de pérdida del carbono en los ecosistemas forestales originales, planteando políticas, medidas y acciones que deberán ser incorporadas en instrumentos de planeación para el desarrollo sustentable con la garantía de aplicación y cumplimiento efectivos de las salvaguardas y principios previstos en el marco legal vigente.

En este contexto y en el marco del proceso de preparación para REDD+, México ha puesto en marcha diversas actividades con el apoyo de diversas fuentes, que incluyen acuerdos financieros multilaterales y bilaterales, además de la propia contribución del gobierno mexicano. Como parte de este proceso, la CONAFOR, ejecutará durante el período 2014-2015 el donativo del Fondo Cooperativo para el Carbono de los Bosques (FCPF) para apoyar la preparación para REDD+.

Objetivos del Manual Operativo

El propósito del presente Manual Operativo es especificar los procedimientos, términos y condiciones para llevar a cabo las actividades de preparación incluidas en la Carta Convenio de Donativo **No. TF010261**². El Manual Operativo proporciona instrucciones relativas a los procedimientos para llevar a cabo las contrataciones, registros, comprobaciones, desembolsos, etc.

El Manual Operativo considera la legislación y normatividad nacional para la ejecución de proyectos financiados con recursos externos. También considera las leyes y normas relacionadas con el medio ambiente y otras que intervienen en la implementación de las Actividades de Preparación. Se han usado abreviaturas y siglas cuyo desglose figura en la página anterior.

¹ Definición de REDD+

² Aun cuando este Manual Operativo describe los procedimientos para ejecutar las actividades del donativo para apoyar la preparación REDD+, prevalecerá el contenido de la Carta Convenio de Donación.

CAPITULO 1

1. Descripción de las actividades de preparación para REDD+ financiadas por el FCPF

1. El Fondo Cooperativo para el Carbono de los Bosques (FCPF por sus siglas en inglés) se creó en 2007 para apoyar a los países en desarrollo en sus esfuerzos de preparación para REDD+.
2. El FCPF contempla dos mecanismos separados y cada uno incluye su propio fondo fiduciario:
 - (i) El Fondo de Preparación, que brinda asistencia los países participantes en su preparación para REDD+ mediante el desarrollo de políticas y sistemas necesarios, en particular adoptando estrategia nacionales; desarrollando niveles de referencia de las emisiones; diseñando sistemas de medición, reporte y verificación (MRV); y poniendo en práctica los arreglos nacionales para el manejo de REDD+, entre los que se incluyen las salvaguardas apropiadas.
 - (ii) El Fondo del Carbono, el cual aportará los pagos por la reducción de emisiones verificadas de los programas REDD+ en los países que han hecho progresos considerables hacia la preparación para REDD+. Alrededor de seis Países Participantes REDD calificarán para el Fondo de Carbono, con base en una evaluación de progreso, realizada por el Comité de Participantes del FCPF.
3. En el caso de México, el Fondo de preparación del FCPF financiará consultorías, estudios y el desarrollo de un proceso participativo con los actores clave y brindará asistencia técnica y financiera para el fortalecimiento de sus capacidades.
4. Cabe señalar que las actividades que se financiarán por el FCPF sólo incluyen trabajo preparatorio para REDD+ pero ninguna de las actividades de implementación en campo. Además del FCPF, en México el proceso de preparación para REDD+ será financiado por distintos donantes públicos y privados y por el propio Gobierno. El apoyo del FCPF se limita a estudios analíticos, fortalecimiento de capacidades y procesos de consulta a nivel nacional y estatal.

1.1 Objetivo

5. El financiamiento del FCPF para apoyar las actividades de preparación para REDD+ tiene como objetivo el desarrollo de un proceso participativo e inclusivo para la finalización de la Estrategia Nacional de REDD+ en México (ENAREDD+). Los resultados que se esperan del presente proyecto son:
 - Versión final de la ENAREDD+ que incluya comentarios y retroalimentación de diferentes actores y sectores.
 - Un Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) sólido y validado por diferentes actores.
 - Pilotaje de un mecanismo de retroalimentación y atención a quejas para REDD+ a nivel estatal, en un Área de Acción Temprana REDD+.

1.2 Componentes

6. La operación del FCPF se articulará bajo dos grandes componentes que se establecieron en la Propuesta de Preparación (RPP) que México presentó al FCPF en 2010. Estos componentes se describen a continuación:
7. COMPONENTE 1: ORGANIZACIÓN Y CONSULTA (\$2,558,000 dólares). El FCPF apoyará el diálogo continuo y el proceso participativo con los diferentes grupos de actores, al interior y fuera del gobierno, como parte de la preparación de la Estrategia Nacional REDD+ en México (ENAREDD+).

8. Sub-Componente 1a: Sistemas de gestión para la preparación nacional (\$950,000 dólares). Bajo este subcomponente, el FCPF apoyará con recursos humanos adicionales a la CONAFOR, para dar seguimiento a la preparación para REDD+ y al proceso participativo en México y para coordinar la construcción de los próximos documentos requeridos por el FCPF. También apoyará el fortalecimiento de las plataformas participativas existentes, tanto a nivel nacional (CTC- REDD +, CTA del GT -REDD +, entre otras) como a nivel estatal (CTC regional en cinco estados). A nivel local y estatal, se llevará a cabo un proceso de sensibilización sobre REDD+ en Foros Regionales.
9. Específicamente el donativo del FCPF financiará servicios de consultoría, servicios de no consultoría y costos operativos para:
- Apoyar el programa de silvicultura comunitaria en el fortalecimiento de los Foros Regionales y dar seguimiento al PROFOS,
 - Desarrollo y seguimiento al proceso de consulta nacional de la ENAREDD+.
 - Garantizar la plena participación de los representantes de los pueblos indígenas y comunidades locales, miembros de la sociedad civil, representantes de gobiernos estatales, en las plataformas nacionales y estatales; y para apoyar en la difusión del concepto de REDD + y la sensibilización de los diferentes actores a través de Foros Regionales en Acciones Tempranas REDD+.
 - Apoyar en el diseño, implementación y seguimiento de las actividades de consulta dirigidos a los pueblos indígenas y fortalecer la colaboración con CDI.
10. Sub-Componente 1b: Consulta y participación de las partes interesadas (\$1,608,000 dólares) El FCPF financiará el proceso de consulta a nivel nacional, estatal y local. Como parte de estas actividades se utilizará el Programa de Fomento a la Organización Social, Planeación y Desarrollo Regional forestal (PROFOS) para que, a través de las organizaciones locales que trabajan directamente con las comunidades forestales y ejidos, se lleve a cabo un proceso de comunicación sobre REDD+ que sea comprensible y culturalmente apropiado dando cumplimiento a las políticas y directrices de adquisiciones del Banco.
11. Específicamente las actividades a financiar en este subcomponente son:
- i) Servicios de consultoría y costos de operación relacionados con la aplicación de la Consulta Nacional de la ENAREDD+ (talleres, reuniones, plataforma web, talleres...) y servicios de consultoría para la construcción y diseño de la versión final consultada de la ENAREDD+.
 - ii) Apoyo a las organizaciones civiles locales para promover la difusión de la información relacionada con la REDD + (Se incluyó una modalidad de apoyo específica para este proceso en los lineamientos del programa PROFOS).
 - iii) Los costos de operación y servicios de consultoría relacionados con la preparación y difusión de material de comunicación comprensible y culturalmente apropiado sobre la ENAREDD + (folletos, carteles, página web, videos, etc.) y servicios de consultoría para proporcionar insumos y complementar la estrategia de comunicación.
 - iv) Servicios de consultoría para la sistematización de los comentarios y la información sobre los resultados del proceso de Consulta.
12. COMPONENTE 2: DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA NACIONAL REDD+ (\$1,242,000 dólares) a través del donativo del FCPF, se apoyará el análisis y el diseño de políticas y programas para hacer frente a las causas de la deforestación, la realización de diálogos sobre los

aspectos críticos relacionados con REDD +, un amplio proceso de consulta y participación y la preparación de un Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS).

13. Sub-Componente 2a: Evaluación del uso de suelo, política y gobernanza (\$288,000dólares) México ha logrado avances significativos en la evaluación de las principales causas de la deforestación y degradación de los bosques y de las posibles opciones para promover REDD + en el contexto más amplio del desarrollo rural sustentable. En complementariedad con el trabajo que se ha realizado a la fecha y que ya se tiene programado, el FCPF apoyará estudios, trabajo analítico y diálogos sobre los desafíos principales que presenta la implementación de REDD+.

14. Específicamente las actividades a financiar son:

- i) Servicios de consultoría para identificar las barreras para lograr la coordinación de la política intersectorial necesaria para la implementación de REDD+ (fase 1), y la realización de diálogos con expertos para generar recomendaciones para reducir estas barreras (fase 2);
- ii) Servicios de consultoría y servicios de no consultoría para sistematizar las actividades relacionadas con las áreas de ATREDD+ a fin de generar tres productos: i) sistematización de la información existente para comunicar los elementos que constituyen un ATREDD+, ii) la generación de materiales para la difusión de los resultados de las ATREDD+ y iii) un análisis de viabilidad para identificar áreas potenciales para replicar ATREDD+.
- iii) Servicios de consultoría para analizar el marco jurídico Estatal y generar recomendaciones para la promoción de modelos de gobernanza local y de gestión a nivel de paisaje.

15. Sub-Componente 2b: Opciones estratégicas de REDD+ (\$124,000dólares) Bajo este subcomponente, el FCPF financiará actividades para llevar a cabo el análisis de las opciones estratégicas (líneas de acción) que integrarán la versión final de la ENAREDD+ y el diseño de las potenciales intervenciones de REDD+ en el país. Asimismo, se apoyará el trabajo analítico y una serie de diálogos entre los diferentes actores para fortalecer la discusión a nivel nacional y estatal sobre los temas críticos identificados. Tomando en cuenta las experiencias y metodologías desarrolladas por otros países, el FCPF ayudará a México a identificar los impactos y la efectividad de las distintas opciones para la implementación de REDD +, así como en la creación de escenarios para informar el proceso de toma de decisiones.

16. Específicamente las actividades a financiar son:

- i) Servicios de consultoría y de no-consultoría para el análisis de los temas críticos de REDD+ (diálogos con los expertos talleres y/o reuniones). Esta actividad se llevará a cabo en complementariedad con otras iniciativas relacionadas con el análisis de los temas críticos.
- ii) Consultorías para el desarrollo de escenarios para modelar los impactos de las líneas de acción de REDD+, incluyendo el análisis de metodologías y estudios llevados a cabo por otros países y el intercambio de experiencias.

17. Sub-Componente 2c: Mecanismo de Retroalimentación y atención a quejas para REDD+ (\$300,000 dólares)_El FCPF apoyará el fortalecimiento del mecanismo de retroalimentación y atención a quejas para REDD+ poniendo especial atención a la identificación y el análisis de necesidades en la atención a nivel estatal. Se hará énfasis en fortalecer dicho mecanismo en las áreas de ATREDD+ y en identificar las necesidades específicas de los pueblos indígenas, mujeres y otros grupos vulnerables. Finalmente se realizará el pilotaje de la metodología propuesta en un área específica con el fin de realizar ajustes y adecuar el mecanismo, previo a su establecimiento en los Estados.
18. Específicamente las actividades a financiar son:
- i) Consultoría para identificar los mecanismos de retroalimentación y quejas existentes a nivel estatal y que son aplicables para REDD +, así como los retos y oportunidades para su implementación en este contexto.
 - ii) Servicios de consultoría y costos de operación para fortalecer los mecanismos de quejas a nivel local, incluyendo: i) el análisis de los procesos utilizados por las comunidades locales, los pueblos indígenas y las mujeres para presentar quejas, opiniones, sugerencias, etc.; ii) el análisis y recomendaciones para fortalecer los mecanismos locales de las áreas de ATREDD+;
 - iii) el pilotaje en un ATREDD+ y el desarrollo de una metodología para replicar y mejorar el mecanismo de retroalimentación y quejas a nivel local que se vincule con el Mecanismo de Atención Ciudadana (MAC) a nivel nacional.
19. Sub-Componente 2d: Evaluación de Impactos Sociales y Ambientales (SESA) (\$530,000dólares). El FCPF apoyará la ejecución de las actividades descritas en el Plan de Trabajo SESA (ver anexo 1). Las actividades bajo este subcomponente se coordinarán con las establecidas en el Plan de Consulta y Participación del subcomponente 1b y con el trabajo analítico que se realice en el marco del componente 2b.
20. Específicamente las actividades a financiar son:
- i) Consultorías , talleres y costos operativos necesarios para llevar a cabo las actividades incluidas en el Plan de Trabajo SESA
 - ii) Consultorías , talleres y costos operativos necesarios para desarrollar el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS)
 - iii) Desarrollo de otros instrumentos en caso de ser necesario (MPPI, MP)

CAPITULO 2

2. Arreglos institucionales para implementación de las actividades de preparación para REDD+ financiadas por el FCPF

2.1 El papel de la CONAFOR

21. El objeto de la CONAFOR es desarrollar, favorecer e impulsar las actividades productivas, de conservación y de restauración en materia forestal, así como participar en la formulación de los planes y programas y en la aplicación de la política de desarrollo forestal sustentable
22. Para llevar a cabo sus funciones, la planeación y el ejercicio de todos los asuntos de su competencia, la CONAFOR cuenta con un Órgano Superior, 3 Unidades Administrativas, 6 Coordinaciones Generales y un Órgano de Control Interno. La estructura regional de la CONAFOR está integrada por 32 Gerencias Estatales.

2.2 La gestión y organización de las actividades de preparación para REDD+ financiadas por el FCPF

23. En 2010, México presentó su propuesta de preparación (R-PP) al Comité de Participantes del FCPF. Dicha propuesta contiene una evaluación de las causas de la deforestación y la degradación forestal, la metodología preliminar para definir el nivel de referencia en base al análisis de la tasa de emisiones en el pasado y estimaciones de las emisiones futuras, también incluye una supervisión, los informes y una propuesta del sistema de verificación para REDD+ y las acciones para llevar a cabo un proceso de evaluación ambiental y social durante el proceso de preparación para REDD+. El R-PP fue revisado y aprobado por el Comité de Participantes en 2010.
24. Con la Propuesta de Preparación (RPP), a México se le autoriza el donativo de \$3.8 millones de dólares que serán distribuidos bajo los componentes mencionados anteriormente y que se presentan en la tabla 1.

Tabla 1. Presupuesto bajo la Propuesta de Preparación (RPP) y contribución de otros donantes expresado en miles de dólares

REDD Readiness Preparation Activities	Total*	FCPF	Main donors contributing to the different components
Component 1: Organization and Consultation	1,900	2,558	
1a: National Readiness Management Arrangements	750	950	FCPF, MREDD+**
1b: Stakeholder Consultation and Participation	1,150	1,608	FCPF
Component 2: Development of the REDD+ Strategy	7,940	1,242	
2a: Land Use, Forest Policy, and Governance	420	288	FCPF, MREDD+**, LAIF ***,
2b: REDD+ Strategy Options	6,500	124	FCPF, Mex-Norway project, MREDD+**
2c: REDD+ Implementation Framework	420	300	FCPF
2d: Social and Environmental Impacts	600	530	FCPF
Component 3: Develop a Reference Level	1,175	0	Mex-Norway project
Component 4: Design a MRV System	12,000	0	Mex-Norway, MREDD+**, LAIF ***
Total	23,015	3,800	

* Total: as per the R-PP approved by the FCPF Participant Committee (PC) on march 2010

** M-REDD+: USAID financed project on REDD+ (part of the Mexico Global Climate Change (GCC) Programme)

*** LAIF: European Union financed - Latin America International Facility

FUENTE: Elaboración propia con datos de CONAFOR

25. En 2013 se elaboró una actualización del estado de preparación para REDD+ en México, a través de la Nota de Evaluación que se anexó a la Carta Convenio de Donación. Se identificó como necesario fortalecer el proceso de preparación de REDD+ a nivel estatal para hacer frente a las causas específicas de la deforestación y la degradación que se presentan en cada estado o región en particular. En este sentido, mientras se avanza en el proceso de construcción de la ENAREDD+ a nivel nacional, se llevarán a cabo actividades en los sitios de ATREDD+ ubicados en los estados de Jalisco, Chiapas y la Península de Yucatán. Este enfoque requiere de una buena coordinación entre las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales a nivel nacional, estatal y local, a fin de construir una visión consolidada al mismo tiempo que se reconocen las necesidades específicas que existen a nivel regional.
26. La ejecución del Proyecto será responsabilidad de la CONAFOR, dirigido y coordinado por la Unidad de Asuntos Internacionales (UAIFF) con apoyo de la Coordinación General de Producción y Productividad (CGPP) y apoyado por las áreas operativas de la CONAFOR relevantes para la implementación exitosa de las actividades planteadas en el capítulo 2 del presente manual. Además, se sustentará en los procesos administrativos (adquisiciones, contabilidad, y control interno) y legales de la Carta Convenio de Donación, acordes con los establecidos para la Institución.

2.3 Coordinación y alianzas estratégicas

27. La CONAFOR propondrá estrategias que conduzcan a una efectiva armonización y complementariedad de todas las actividades y áreas involucradas. La dirección de Promoción Comercial de la UAIFF será el enlace de comunicación, hacia autoridades normativas, y con el BIRF a través de NAFIN.
28. A nivel nacional, la CONAFOR estrechará los vínculos con la CDI para asegurar que los procesos de comunicación y consulta, así como las demás actividades que se realicen con la población indígena, sean culturalmente adecuadas tomando en cuenta la diversidad de contextos (culturales, económicos, de género y etarios) de la población a la que van dirigidos.
29. En cuanto a los órganos de representación de actores públicos y privados, la CONAFOR, a través de las plataformas y espacios existentes, continuará promoviendo la participación y discusión sobre aspectos específicos de REDD+ que contribuya a la finalización de la ENAREDD+.

2.4 Papel de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)

30. La SHCP es la única institución del Gobierno Federal que tiene la capacidad de recibir donaciones de las agencias de financiamiento internacional y también designa al agente financiero para el Proyecto. Es responsabilidad de esta Institución, en términos generales, instrumentar la política económica del gobierno de México.

2.5 El Papel de Nacional Financiera como Agente Financiero (NAFIN)

31. NAFIN es la institución responsable del Gobierno Federal, que se encarga de administrar los recursos y supervisar la ejecución de los Proyectos que reciben financiamiento por parte de los Organismos Financieros Internacionales. Entre las principales acciones que lleva a cabo NAFIN como Agente Financiero se encuentran las siguientes:

- a) Supervisar la ejecución del Proyecto y la ejecución de sus objetivos, así como la aplicación de los recursos para dar cumplimiento a los compromisos del Gobierno de México ante el BIRF.

- b) Gestionar con el BIRF cualquier modificación que sea necesaria a la Carta Convenio de Donación que sea solicitada por la CONAFOR.
- c) Coordinar las misiones del Banco y sus programas de trabajo.
- d) Tramitar ante el Banco los desembolsos, así como presentar cualquier documentación relacionada con el donativo que requiera su autorización.
- e) Apoyar los trabajos y asesorar al organismo executor en los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios, así como procedimientos de desembolsos y auditorías y verificar que éstos cumplan con la legislación y normatividad aplicables.

2.6 Responsabilidades institucionales

32. La SHCP, NAFIN y CONAFOR suscribirán un *Contrato de Mandato y de Ejecución de Proyecto* que precisa la participación y responsabilidades de cada institución en la ejecución del Proyecto y ejercicio de los recursos del donativo No. TF 010261. Considerando los siguientes aspectos generales:

- i. NAFIN acuerda actuar como Agente Financiero del Prestatario, representándolo ante el Banco para el cumplimiento de compromisos contractuales, revisión de los procedimientos de contratación servicios y gestionar los desembolsos;
- ii. CONAFOR acuerda ejecutar las actividades de apoyo a la preparación para REDD+, conforme a la Carta Convenio de Donación y sus anexos; y
- iii. La SHCP y NAFIN cooperarán con la CONAFOR para asegurar que ésta cumpla con todas sus obligaciones referidas en los Acuerdos Legales.

33. Para conocer las actividades detalladas de cada institución participante se recomienda consultar el Contrato de Mandato y de Ejecución de Proyecto una vez que quede formalizado por la SHCP, NAFIN y la CONAFOR.

2.7 Áreas implementadoras y sus roles

34. La CONAFOR será *responsable* de ejecutar las actividades de apoyo a la preparación REDD+ del Proyecto, teniendo como eje de operación, a nivel central, a la Unidad de Asuntos Internacionales y Fomento Financiero (UAIFF) y a la Coordinación General de Producción y Productividad (CGPP).

35. La implementación podrá ser apoyada por un Grupo de Trabajo interno, compuesto por las siguientes áreas: (i) Silvicultura Comunitaria; (ii) Proyectos y Mercados Forestales de Carbono; (ii) Financiamiento; (iii) Promoción Comercial; (iv) Comunicación Social; (v) Proyecto de Implementación de Acciones Tempranas REDD+ en cuencas prioritarias de México a través de la construcción de mecanismos de gobernanza a nivel local y (vi) Proyecto de Fortalecimiento REDD+ y Cooperación Sur-Sur.

36. La gestión de las actividades contempladas dentro de la Carta Convenio de Donación estará a cargo de la Dirección de Promoción Comercial de la UAIFF, su función será monitorear la ejecución del Proyecto, supervisar su estrategia general y tomar las decisiones de mayor relevancia para su instrumentación, considerando la política sectorial, la normatividad nacional, así como las políticas del BIRF. La operación estará a cargo del Área de Proyectos y Mercados Forestales de Carbono, de la Coordinación General de Producción y Productividad.

37. Las áreas operativas y de apoyo de la CONAFOR involucradas, serán responsables de las actividades que se ejecuten dentro de sus áreas para lograr los objetivos del Proyecto. Éstas deberán revisar y dar conformidad a los informes de evaluación de la contratación de estudios, talleres, etc. que

ejecuten. Asimismo, serán responsables de implementar los sistemas de archivo de la documentación de respaldo de los gastos elegibles para verificación por el personal del BIRF y los auditores externos.

38. Las funciones específicas de cada área son:

a) Área de Proyectos y Mercados Forestales de Carbono de la Coordinación General de Producción y Productividad

- Propiciar y definir la participación de otras instancias o iniciativas nacionales relevantes para la ejecución de las actividades de preparación REDD+.
- Coordinar la operación de las actividades contempladas dentro del Proyecto con las distintas áreas de la CONAFOR y orientar las acciones de manera complementaria al proceso nacional REDD+.
- Disponer, en coordinación con la Unidad de Comunicación Social (UCS), la difusión efectiva y oportuna de la información de las actividades y resultados.
- Impulsar el desarrollo de las plataformas participativas nacionales y estatales para promover el involucramiento de representantes de los pueblos indígenas y comunidades locales, miembros de la sociedad civil y representantes de gobiernos estatales en estos espacios.
- Dar seguimiento, junto con otras áreas de CONAFOR pertinentes, al proceso de diseño e implementación de las actividades de consulta dirigidos a los pueblos indígenas que se realicen en el marco de colaboración con CDI.
- Desarrollar el proceso de Consulta Nacional de la ENAREDD+ y recabar los comentarios y la información sobre los resultados de este proceso.
- Coordinar el proceso de sistematización de las actividades y resultados de las áreas de ATREDD+, el proceso de análisis de las líneas de acción de la ENAREDD+ y de los temas críticos de REDD+.

b) Gerencia de Silvicultura Comunitaria

- Desarrollar el proceso de difusión del concepto de REDD + y de sensibilización de los diferentes actores a través de Foros Regionales en Acciones Tempranas REDD+.
- Desarrollar el proceso de difusión de REDD+ a través de la modalidad de apoyo específica incluida en los lineamientos del programa PROFOS y que va dirigida a las organizaciones civiles locales.

c) Unidad de Comunicación Social

- Dar seguimiento a la implementación de la estrategia de comunicación de la ENAREDD+
- Definir las actividades de comunicación y difusión propiciando que éstas se encuentren alineadas a la estrategia de comunicación institucional y aquella definida para REDD+
- Desarrollar y difundir material de comunicación comprensible y culturalmente apropiado sobre la ENAREDD +

d) Dirección de Promoción Comercial:

- Monitorear la ejecución y supervisar la estrategia general para su instrumentación.
- Coordinar las actividades financiadas por el donativo con otras entidades internacionales, que desarrollen actividades, iniciativas o funciones que estén relacionadas con los objetivos del Proyecto.
- Proponer las enmiendas que se requieran a los documentos legales y realizar los ajustes convenientes al Manual Operativo.
- Organizar al interior de la CONAFOR, las misiones de supervisión realizadas por el BIRF.

- Ser ventanilla única para asuntos relacionados con el donativo de preparación del FCPF ante el BIRF, SHCP, NAFIN, SFP y otras instancias que participen en las actividades de preparación financiadas por el FCPF.
- Presentar, integrar y dar seguimiento al POA y Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC).
- Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables a la operación del Proyecto y el Titular de la UAIFF.

e) Dirección de Financiamiento

- Ser ventanilla única ante el BIRF, SHCP, NAFIN y SFP para la gestión financiera del Proyecto.
- Revisar periódicamente los desembolsos acumulados del Donativo, y tomar las decisiones necesarias para lograr las metas previstas en el tema.
- Solicitar las “No Objeciones” al BIRF de todos los procesos de contrataciones de las actividades establecidas en el PAC que así lo requieran, a través de NAFIN.
- Mantener un registro actualizado de los consultores individuales y/o firmas/ OSC contratados.
- Propiciar que se organicen y mantengan registros financieros y contables de las transacciones efectuadas con los recursos del donativo.
- Gestionar los desembolsos de los gastos elegibles ante NAFIN.
- Consolidar la información financiera y administrativa de las distintas Gerencias participantes para entrega al BIRF, a través de NAFIN.
- Integrar los reportes financieros semestrales del ejercicio financiero, utilizando los formatos emitidos por la SFP.
- Coordinar las auditorías externas de la gestión de los recursos del donativo y preparar los estados financiados a ser utilizados para dichas auditorías.
- Coordinar la elaboración de solicitudes de desembolso, así como los registros de la situación que guarda el ejercicio del donativo en dólares y pesos.
- Mantener una relación permanente con Nacional Financiera a fin de que los procesos de adquisiciones tanto para la contratación de bienes y/o servicios como para las “no objeciones” del BIRF se realicen en tiempo y forma, a fin de acelerar la ejecución de las actividades programadas.

f) Gerencia de Recursos Materiales

- Apoyar a las áreas implementadoras en los procesos de adquisiciones necesarios
- Realizar la carga del PAC en el SEPA
- Mantener debidamente ordenado el archivo de adquisiciones. Los documentos deberán estar disponibles para atender las solicitudes en materia de adquisiciones para las auditorías y las misiones de supervisión.

2.8. Estrategia de ejecución

39. Las actividades de apoyo a la preparación de REDD+ financiadas por el FCPF, están dirigidas a apoyar el proceso participativo y analítico para la finalización de la Estrategia Nacional de REDD+ (ENAREDD+), a través de un amplio proceso de consulta de la ENAREDD+ con los distintos actores, a través de las diferentes plataformas existentes con el fin de garantizar su participación plena y efectiva en la construcción de la ENAREDD+, con énfasis en las Acciones Tempranas REDD+ (ATREDD+).

40. La ejecución de las actividades programadas en el marco del Proyecto, tendrá como resultado la obtención de una versión final de la ENAREDD+ que incluya comentarios y retroalimentación de diferentes actores y sectores, un Marco de Gestión Ambiental y social (MGAS) sólido y validado y el pilotaje de un mecanismo de retroalimentación y atención a quejas para REDD+ a nivel estatal, en un Área de Acción Temprana REDD+.

CAPITULO 3

3. Evaluación Estratégica Social y Ambiental (SESA)

41. Dado el carácter altamente específico de preparación para REDD+, el Comité de Participantes del FCPF propuso utilizar una Evaluación Ambiental y Social Estratégica (SESA por sus siglas en ingles), como una forma de abordar las salvaguardas sociales y ambientales durante la fase de preparación para REDD+.
42. El proceso SESA, mediante la combinación de enfoques analíticos y participativos, busca identificar los posibles riesgos y beneficios asociados con la futura implementación de REDD+. El proceso de SESA será desarrollado por el gobierno de cada país, pues es el gobierno quien lidera el proceso de desarrollo de la Estrategia Nacional REDD+ y quien presenta y respalda el análisis resultado de SESA.
43. En México, el desarrollo del proceso participativo y analítico ha incluido talleres, reuniones, y actividades que se han realizado con grupos de la sociedad civil durante la fase de preparación de REDD+, que son pieza fundamental del proceso SESA.
44. Para el proceso de la ENAREDD+, el objetivo del proceso SESA es evaluar los riesgos y beneficios potenciales de las líneas estratégicas propuestas y formular medidas y mecanismos para mitigar los riesgos y optimizar los impactos positivos.
45. Bajo el componente 2 del Proyecto, se apoyará el análisis y otras actividades necesarias para identificar los posibles riesgos y beneficios asociados a la implementación de REDD+. Las actividades se incluyeron en un Plan de Trabajo que proporciona información relevante sobre cómo se planea llevar a cabo la Evaluación Ambiental y Social Estratégica en México, que contiene dos secciones principales: 1) contexto que explica los esfuerzos que han hecho desde 2011 hasta 2013 para crear capacidades entre las partes interesadas, proporcionar información acerca de la preparación de la Estrategia Nacional REDD+, recibir retroalimentación y analizar las causas de la deforestación; 2) actividades prioritarias para el periodo 2013-2015. (Ver Anexo1).
46. Las actividades que se realizarán con el apoyo del FCPF relevantes al proceso analítico, consultivo y participativo que se ha venido llevando a cabo con los actores clave, incluyen el fortalecimiento a las capacidades de los mismos prestando especial atención a los pueblos indígenas y las comunidades dependientes de los bosques, y el análisis actualizado de los riesgos ambientales y sociales de las líneas de acción definidas en la ENAREDD+.
47. Como producto principal de SESA se elaborará un Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS). Este marco será un instrumento que proporcionará guías relacionadas con el manejo de cuestiones ambientales y sociales en la implementación de inversiones realizadas por el BIRF relacionadas con REDD+.
48. En caso de ser necesario, el MGAS incluirá también un Marco de Planificación para Pueblos Indígenas (MPPI) y un Marco de Procedimientos.
49. La Dirección de Promoción Comercial, de la Unidad de Asuntos Internacionales y Fomento Financiero será quien coordine y dé seguimiento a las actividades que se realicen bajo este subcomponente.

CAPITULO 4

4. Procedimientos de contratación y adquisiciones

50. Este apartado presenta los procedimientos para la selección y contratación de servicios de consultoría, y servicios de no consultoría, asociados a las actividades apoyadas con el Proyecto.

51. El propósito de este apartado es: (i) facilitar que los recursos del Proyecto se destinen a los fines para los cuales fue concedido; (ii) Atender criterios de economía y eficiencia en la adquisición de servicios distintos a los de consultoría, así como la contratación de servicios de consultoría; (iii) Promover la competitividad en el suministro-contratación de servicios distintos a los del consultoría, así como de servicios de consultoría; (iv) Fomentar el progreso de los proveedores, contratistas, fabricantes, Asesores Técnicos, consultores y oferentes de servicios técnicos; y (v) Realizar con transparencia los procesos de contratación.

52. Son sujetos de contratación: las personas morales o físicas, públicas o privadas, como por ejemplo: OSC en algunos campos especializados, instituciones académicas, instituciones gubernamentales de investigación, instituciones públicas de capacitación, ejidos, grupos ejidales, comunidades, empresas comerciales, consultores. De igual forma, las empresas estatales o instituciones del país Prestatario podrán participar solamente si pueden demostrar que (i) tienen autonomía legal y financiera, (ii) funcionan conforme a las leyes comerciales, y (iii) no dependen de entidades del Prestatario o Sub-Prestatario.

53. Las actividades que serán financiadas a través del donativo se describen en el capítulo 1 del presente manual.

4.1. Elaboración del PAC y su seguimiento en el SEPA

54. El PAC es un instrumento de planeación que permite priorizar, programar y monitorear las actividades de adquisiciones y contrataciones de servicios, así como asignarles recursos en términos financieros y fijar acciones y tiempos específicos.

55. La CONAFOR debe preparar el PAC, el cual debe incluir los servicios de consultoría, y servicios de no consultoría que se requieren realizar en un período inicial de 18 meses, debiendo ser actualizado al menos una vez al año o con la frecuencia necesaria durante la vida del donativo de preparación.

56. Dicho Plan contiene información actualizada periódicamente acerca de la planificación e implementación de las actividades programadas, los objetivos de los contratos y método de adquisición, los costos estimados y actuales de los contratos y nivel de ejecución, la fecha estimada y actual de contratos y sus principales modificaciones. Asimismo debe de contener el procedimiento de revisión por parte del Banco Mundial (revisión previa o ex post).

57. El PAC debe integrarse en el SEPA, lo cual permitirá conocer el progreso en su ejecución y el detalle específico de cada uno de los procedimientos y contratos financiados bajo el donativo de preparación.

58. En el PAC se acuerdan aquellos procedimientos de adquisiciones y contrataciones que por su monto o características, estarán sujetos a revisión previa del BIRF

59. La captura y aprobación del PAC en el SEPA es un requisito indispensable para poder iniciar los procesos de contratación financiados por el donativo. La CONAFOR como Organismo Ejecutor debe cargar y actualizar el PAC directamente en el SEPA considerando los niveles de información solicitados por el mismo.

60. Una vez realizada la carga del PAC en el SEPA por parte del Organismo Ejecutor debe enviarlo a NAFIN a través de dicho sistema, quién lo revisará y, de ser el caso, emitirá comentarios u observaciones

al mismo y procederá a enviarlo al BIRF para su no objeción a través del SEPA. Asimismo el BIRF de ser el caso, emitirá su No objeción al PAC a través de dicho sistema.

61. El Organismo Ejecutor podrá revisar en el SEPA los comentarios u observaciones de NAFIN y/o del BIRF, a fin de que proceda a realizar los ajustes que correspondan, con el propósito de presentarlo nuevamente.

62. Para acceder al SEPA, la CONAFOR, a través de NAFIN, deberá presentar al BIRF un formato para el alta de los usuarios identificados para utilizar dicho sistema.

4.2 Normatividad y Principios Generales

63. Los procesos de adquisición de servicios de consultorías y de no consultoría, para ser elegibles de financiamiento con los recursos del donativo, deberán cumplir con la normatividad establecida para la Administración Pública Federal y por el BIRF (Normas Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios Distintos a los de Consultoría con préstamos del BIRF, Créditos de la AIF y Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial, Enero de 2011 y las Normas Selección y Contratación de Consultores con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF y Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial, Enero 2011), La Carta Convenio de Donación y los Procedimientos y requisitos de contratación vigentes emitidos por la SFP en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, de servicios de consultoría, de obras públicas, de prestación de servicios consultoría, con cargo total o parcial a recursos otorgados por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento..

64. Los procedimientos de contratación deberán observar lo estipulado en los Oficios Circulares vigentes, Procedimientos y requisitos, y sus modificaciones, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, al amparo de los artículos 10 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y 9 de su Reglamento, así como del artículo 12 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas (LOPSRM) y 8 de su Reglamento, y en los que se den a conocer los Procedimientos y requisitos para contrataciones con préstamos o donaciones financiadas con recursos de crédito externo, disponibles éstos en la dirección electrónica: <http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopsf/unaopl.htm> y en CompraNet.

65. Todo trámite de No Objeción correspondiente a cualquiera de las etapas de los procesos de adquisición de y servicios de no consultoría, y contratación de consultorías se efectuará siempre a través de NAFIN. Para los procedimientos de contratación que no requieren la No Objeción del BIRF (revisión posterior), será NAFIN quién llevará a cabo la revisión, verificación y registro de las etapas de los procesos que correspondan.

66. Es responsabilidad de la CONAFOR instrumentar los procedimientos de contratación conforme a los requisitos establecidos en este manual, así como también entregar a NAFIN, en los términos que al efecto estén establecidos, la documentación completa y con la oportunidad que el caso requiera, para su revisión, registro y/o trámite de No Objeción. NAFIN no dará trámite para la obtención de No Objeción o registro por parte de ellos a procedimientos de contratación que no estén contemplados en el PAC vigente.

67. Todos los documentos de contratación deberán incluir, sin excepción, las Cláusulas de Fraude y Corrupción, de acuerdo con las normas del BIRF.

4.3 Anuncio General de Adquisiciones (AGA)

68. Al inicio de la ejecución, la CONAFOR debe elaborar y publicar un Aviso General de Adquisiciones con las acciones previstas de adquisición de, servicios y consultorías del Proyecto, en el

Development Business online (UNDB online)³ y en el portal de internet del BIRF. La CONAFOR debe solicitar al BIRF, a través de NAFIN, su inserción en ambos medios.

69. Se deberá cumplir con este requisito para poder iniciar con la publicación de los Anuncios Específicos de Adquisiciones (llamados a Licitación) o Solicitudes de Expresión de Interés de los procesos que se tengan previstos llevar a cabo, de acuerdo a lo establecido en el PAC.

4.4 Métodos de contratación y selección

70. Los métodos de contratación previstos son:

Tabla #2

Método de contratación Servicios de no Consultoría
Licitación Pública Internacional (LPI)
Licitación Pública (LPN)
Comparación de precios (Shopping)
Contratación directa
Método de selección Servicios de Consultoría
Firmas Consultoras
Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)
Selección Basada en Menor Costo (SBMC)
Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF)
Selección con base en una sola fuente (SSF)
Selección Basada en la Calidad (SBC)
Selección Basada en la Calificación de los Consultores (SCC)
Consultores Individuales
Comparación de 3 Currículos
Contratación directa

4.5 Requisitos generales para la adquisición de servicios de no consultoría

71. Para la adquisición de y servicios de no consultoría, se aplican los lineamientos establecidos en las Normas “Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios distintos a los de Consultoría con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF y Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial”, de fecha Enero 2011, los documentos de Licitación Pública Internacional (ICB) y Licitación Pública (NCB), los cuales se elaborarán de conformidad con la versión de los “Documentos Estándar de Licitación” que se encuentren vigentes, mismos que han sido acordados entre la SFP y el BIRF, y que se encuentran disponibles en la dirección electrónica:

<http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopsf/unaop1.htm>

³ UNDB es una publicación de las Naciones Unidas. Para información sobre suscripciones contactar a Development Business, United Nations, GCPO Box 5850, New York, NY 10163-5850, USA. Página de Internet: www.devbusiness.com; e-mail: dbsubscribe@un.org

72. Los procedimientos que se utilizarán deberán garantizar que la adquisición de servicios distintos a los de consultoría: (i) sean de calidad satisfactoria y compatibles con el Proyecto; (ii) se entreguen o terminen oportunamente; y, (iii) tengan un precio que no afecte desfavorablemente la viabilidad económica y financiera del Proyecto.

I) Determinación del carácter del procedimiento

73. En los procedimientos de licitación financiados con recursos otorgados por el BIRF pueden participar proveedores y contratistas nacionales y extranjeros sin importar el carácter del procedimiento de licitación (que no tengan impedimento de participación). La tabla siguiente muestra los montos de acuerdo a la normatividad nacional, mismos que se encuentran dentro de los umbrales establecidos por el BIRF.

Tabla # 3

Concepto	Montos Límites de (USD)	Procedimiento	Modalidad de Revisión
Servicios de no Consultoría	Igual o mayor a 3,000,000.00	Licitación Pública Internacional (LPI)	Revisión Previa*
	Igual o mayor a 100,000.00 y menor a 3,000,000.00	Licitación Pública (LPN)	Revisión Posterior**
	Mayor al monto de Adjudicación Directa que se establece para el Ejecutor en el ejercicio fiscal correspondiente, basándose en el PEF para cada ejercicio fiscal y menor a 100,000.00	Comparación de Precios (Shopping) con autorización de CGA ***	Revisión Posterior**
	Es igual o menor al monto de Adjudicación Directa que determine el Ejecutor en el ejercicio fiscal correspondiente, basándose en el PEF para cada ejercicio fiscal	Comparación de Precios (Shopping)***	Revisión Posterior**
	Supere o es igual a 100,000.00	Contratación Directa mediante la dictaminación del CAAS	Revisión Previa*
	Supere al monto de Adjudicación Directa que determine el Ejecutor en el ejercicio fiscal correspondiente, basándose en el PEF para cada ejercicio fiscal y es menor a 100,000.00	Contratación Directa con autorización de CGA	Revisión Previa*
	Menor o igual al monto de Adjudicación Directa que determine el Ejecutor en el ejercicio fiscal correspondiente, basándose en el PEF para cada ejercicio fiscal	Contratación Directa	Revisión Previa*

*El BIRF revisará cada una de las etapas del procedimiento, dando la “no objeción”

** NAFIN revisará el procedimiento y otorgará un registro.

74. Para la adquisición de servicios de no consultoría con un presupuesto estimado igual o superior a \$3,000,000 de dólares de los Estados Unidos de América, se contratarán mediante Licitación Pública Internacional, usando los Documentos Estándar de Licitación Pública Internacional (ICB).

75. Para las contrataciones cuyos montos estimados se encuentren por debajo del valor antes mencionado, se contratarán mediante Licitación Pública Nacional usando los documentos estándar armonizados con la SFP, o mediante Comparación de Precios (Shopping), según lo que se establezca en el Presupuesto de Egresos de la Federación, de acuerdo a los procedimientos establecidos en este Manual de Operaciones.

76. La licitación pública Nacional (LPN) constituirá el método más eficiente y económico de adquirir servicios de no consultoría cuando, dadas sus características y alcance, no es probable que se atraiga la competencia internacional.

Revisión por parte del Banco o NAFIN

77. Requisitos para procedimiento de Licitación Pública

Los documentos generados en los procedimientos de licitación requieren de la No Objeción del Banco o del registro de NAFIN, conforme a lo siguiente:

Previo a la publicación de la convocatoria en CompraNet y del Llamado a Licitación en el DOF y en el UNDB, según sea el caso, se enviará lo siguiente:

Primera etapa

- a. Documento Estándar correspondiente (convocatoria)
- b. Presupuesto base
- c. Addendum, solo en caso de modificaciones.

Segunda Etapa:

- a. Llamado a licitación publicado
- b. En caso de ser aplicable se remitirá:
- c. Acta de la junta de aclaraciones o solicitud de aclaraciones con respuestas, según sea el caso.
- d. Acta de apertura de ofertas
- e. Dictamen técnico
- f. Comparación de ofertas económicas
- g. Informe de evaluación y propuesta de Adjudicación

Tercera Etapa:

- a. Contrato suscrito o firmado,
- b. Garantía de cumplimiento (solo en los procedimientos sujetos a revisión previa)

II) Publicación de la convocatoria y llamado a licitación

78. Los llamados a licitación, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF) y a través del Sistema CompraNet contando con la No objeción del Banco Mundial o registro de NAFIN, según corresponda.

79. Adicionalmente, en el caso de llamados a licitación para Licitación Pública Internacional deberán publicarse en el UNDB online y en el portal de internet del BIRF, lo cual deberá gestionarse ante NAFIN por lo menos una semana antes de la fecha estimada de publicación en los medios locales, a fin de que preferentemente se publiquen al mismo tiempo en ambos medios.

80. Asimismo, se deberá dirigir una carta a los licitantes interesados que, después de la publicación del Anuncio General de Adquisiciones hayan manifestado interés por ofrecer los servicios de no consultoría, objeto de alguna convocatoria.

III) Plazo entre la publicación del llamado a licitación y la apertura de propuestas

81. El plazo que debe transcurrir entre la publicación del Llamado a licitación y la fecha límite de presentación y apertura de propuestas, en el caso de procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN), deberá ser como mínimo de veinte días naturales, el día de la publicación en CompraNet de la convocatoria es el primer día de cómputo del plazo antes citado y el día anterior al acto de apertura es el último día que se contabilizará para determinar dicho plazo.

82. Para procedimientos de Licitación Pública Internacional (LPI), este plazo deberá ser como mínimo de cuarenta y cinco días naturales, el día de la publicación en el sitio de internet de United Nations Development Business online (UNDB) es el primer día de cómputo del plazo antes citado y el día anterior al acto de apertura es el último día que se contabilizará para determinar dicho plazo.

83. No se aceptará la reducción de plazos, salvo en casos excepcionales que sean autorizados por el titular del área responsable de la contratación, en los cuales existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente respectivo por el área usuaria de la CONAFOR, siempre que ello no tenga como objeto limitar el número de participantes. Previamente a la publicación del llamado a licitación respectivo, se requerirá obtener la no objeción del Banco a esta reducción de plazos. En caso contrario, dicha reducción podría ser objetada por el Banco, lo que puede implicar la no elegibilidad del gasto.

IV) Disponibilidad de información de las convocatorias

84. Las convocatorias deberán estar disponibles desde la fecha de su publicación, sin costo para los interesados.

V) Junta de aclaraciones

85. En caso de celebrarse una junta de aclaraciones, se deberá poner a disposición de los oferentes que hayan asistido, para efectos de su notificación, copia del acta o el aviso del lugar donde será

proporcionada, en el domicilio del área responsable de la contratación, por un término no menor a cinco días hábiles, y de igual manera a través del sistema CompraNet.

86. Los oferentes tendrán la oportunidad de solicitar aclaraciones sobre los documentos, mediante comunicación por escrito enviada por servicio de mensajería o correo electrónico, CompraNet, fax, o entregarlas personalmente, a más tardar veinticuatro horas hábiles antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones, manifestando además los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.

87. De la junta de aclaraciones se levantará acta en la que se hará constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la CONAFOR.

88. Las actas de las juntas de aclaraciones, serán firmadas por los Oferentes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes, y al finalizar cada acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso el público, en el domicilio del área responsable del procedimiento de contratación, por un término no menor a cinco días hábiles, el responsable de la contratación por parte de la CONAFOR dejará constancia en el expediente de licitación de la fecha, hora y lugar en que se haya fijado el acta

89. Asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en CompraNet para efectos de su notificación a los Oferentes que no hayan asistido al acto.

90. El plazo que deberá existir entre la celebración de la junta de aclaraciones y el acto de presentación y apertura de ofertas será de al menos seis días naturales. De resultar necesario podrá diferirse la fecha señalada en la Convocatoria para realizar dicho acto.

91. Para interponer la instancia de inconformidad que se promueva contra los actos de la Convocatoria a la licitación y a la junta de aclaraciones no será necesaria la presentación de la manifestación de interés para participar en el procedimiento de licitación de que se trate.

92. CONAFOR podrá realizar enmiendas a la Convocatoria, para lo cual redactarán una adenda que formará parte de aquella y deberán hacerla del conocimiento de todos los Oferentes, a través de su difusión en CompraNet a más tardar el día hábil siguiente al de su formalización.

93. Si las enmiendas derivan de las solicitudes de aclaraciones o de la junta de aclaraciones, no se considerará que el acta de la junta de aclaraciones sea la adenda.

94. Las enmiendas a la Convocatoria en ningún caso podrán consistir en la sustitución del objeto principal de la contratación o su alcance.

95. Cuando se lleve a cabo una enmienda, antes de su difusión deberán remitirse a NAFIN, copia del acta de la junta de aclaraciones que en su caso se celebre o copia de las preguntas realizadas y respuestas a las mismas; y, copia del addendum, para su No Objeción o registro antes de hacerlo del conocimiento de todos los oferentes.

VI) Presentación y apertura de ofertas

96. La presentación y apertura de ofertas se realizará en los términos que se establezcan en la convocatoria, en la dirección, hora y fecha señaladas en la misma. En el caso de que los oferentes envíen sus propuestas por medios remotos de comunicación electrónica a través del Sistema CompraNet, deberán concluir con el envío del archivo correspondiente antes de la fecha y hora límite señalada para la apertura de propuestas.

97. Toda oferta que reciba el CONAFOR después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y en el caso de las ofertas que no se reciban por CompraNet, serán devueltas al Oferente remitente sin abrir.

VII) Apertura de propuestas

98. La apertura de ofertas técnicas y de precio se desarrollará en una sola etapa, en los términos que se establezca en la Convocatoria.

99. Las ofertas recibidas serán rubricadas por al menos dos de los oferentes y por los representantes designados por la CONAFOR.

100. El Acta de Recepción y Apertura de ofertas estarán a disposición de los oferentes por 5 días naturales en un lugar visible en la CONAFOR y de igual manera a través del sistema CompraNet.

101. No se desecharán propuestas en el acto de apertura. Los incumplimientos y omisiones se asentarán en el acta respectiva, pero el rechazo de ofertas se dará a conocer hasta el momento del fallo.

VIII) Evaluación de ofertas

102. La evaluación de ofertas se basará exclusivamente en las condiciones y requisitos que establecen la Convocatoria. Una oferta se ajusta sustancialmente a la Convocatoria cuando satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en la misma, sin desviaciones, omisiones o diferencias significativas o considerables en relación a lo solicitado.

103. Se estima como una diferencia considerable o significativa de una oferta, el incumplimiento de disposiciones que afectan su solvencia, es decir, aquéllas que no satisfacen los objetivos de la contratación, las que no garantizan plenamente el cumplimiento de las obligaciones contractuales o las que no son sujetas de rectificación porque afectaría injustamente la posición competitiva de los otros oferentes que presentaron ofertas.

104. Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la oferta, se consideran los siguientes ejemplos, mismos que son enunciativos más no limitativos:

- El proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a CONAFOR pudiera aceptarse;
- El omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia oferta técnica o económica;
- El no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida;
- El no presentar documentación de información de carácter indicativo, que no sea objeto de evaluación, siempre y cuando dicha documentación sea exhibida por el Oferente en el plazo que le establezca la CONAFOR.
- La presentación de un Documento de identificación del representante legal distinto al solicitado, pero que cumple con el propósito de ser un medio oficial de identificación;
- Inasistencia del representante a la junta de aclaraciones y al acto de apertura de ofertas;
- Presentación de certificación de normas técnicas diferentes a las solicitadas, pero equivalentes o superiores;
- Entrega de documentación complementaria en fotocopia cuando esto no afecte la validez de la oferta;
- La presentación de Diseños o modelos que cumplen y superan los requisitos;
- Los errores aritméticos en la oferta, cuando existe discrepancia entre el precio unitario y el precio total obtenido multiplicado por la cantidad; en este caso prevalece el precio unitario y el precio total será corregido, o cuando el monto total de la oferta no coincide con la suma total de las partidas ofertadas;

en este caso prevalece el precio total de cada una de las partidas ofertadas, o en caso de discrepancia entre el monto señalado en número con el monto señalado en letra; en este caso prevalece el monto señalado en letra.

105. Para facilitar el procedimiento de evaluación de ofertas, podrá realizarse la evaluación en orden descendente de al menos las dos ofertas de menor costo; sin evaluar las restantes, salvo en el caso de no cumplir éstas, se evaluarán las que le sigan en precio y se podrá adjudicar el contrato a aquella que presente el precio más bajo. No se aplicará margen de preferencia nacional, en los procedimientos de Licitación Pública (LPN).

IX) Adjudicación de las ofertas.

106. Una vez hecha la evaluación de las ofertas la CONAFOR dará a conocer la adjudicación mediante un fallo, mismo que deberá contener al menos lo siguiente y el cual no deberá incluir información reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables:

- A.** Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rijan a la CONAFOR, indicando también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las ofertas;
- B.** La relación de Oferentes cuyas ofertas se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la Convocatoria que en cada caso se incumpla;
- C.** La relación de Oferentes cuyas ofertas resultaron solventes, describiendo en lo general dichas ofertas. Se presumirá la solvencia de las ofertas, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno;
- D.** En caso de que se determine que el precio de la oferta de menor costo supera el costo actualizado o presupuesto disponible del Ejecutor, o los precios no son razonables en comparación con el mercado, se deberá anexar la documentación que acredite dicha situación;
- E.** Nombre del o los Oferentes a quienes se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la Convocatoria, así como la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada Oferente;
- F.** La forma y los términos para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos, en los términos establecidos en la Convocatoria;
- G.** En caso de que se declare desierta la licitación o alguna partida, se señalarán las razones que lo motivaron.

107. Para todos los contratos derivados Antes de la expiración del periodo de validez de las ofertas, la CONAFOR notificará por escrito al o a los Oferentes seleccionados que su o sus ofertas fueron adjudicadas, por lo que mientras se prepara un contrato formal y es perfeccionado, la notificación de adjudicación o la Carta de Aceptación constituirá el contrato.

Publicación de la notificación de la adjudicación

108. Para todos los contratos derivados de LPI, LPN y Contratación Directa, dentro de las siguientes dos semanas después de haber recibido la No Objeción del Banco a la recomendación de adjudicación del contrato en el caso de contrataciones sujetas a revisión previa y dentro de las siguientes dos semanas después de haber adjudicado el contrato en el caso de procesos de contratación sujetos a revisión posterior. La CONAFOR dará a conocer el fallo y debe realizar el envío de la información para su publicación en el UNDB online. Para ello se utilizarán los modelos de aviso de notificación de adjudicación elaborados por el Banco, los cuales pueden obtenerse a través del sitio de Internet del Banco.
109. De igual manera, la CONAFOR deberá publicar en CompraNet la notificación de adjudicación de las LPN, y se colocará en un lugar visible por un término no menor a 5 días naturales.
110. El BIRF se encargará de publicar en su portal de internet las notificaciones de adjudicación de aquellas contrataciones sujetas a revisión previa, una vez que haya recibido copia del contrato firmado correspondiente y la garantía de cumplimiento si aplica.

4.5.1 *Requisitos para el procedimiento de Comparación de Precios (Shopping)*

111. Se podrán contratar adquisiciones de servicios de no consultorías sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de la Comparación de Precios, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que se establezcan en el PEF para la Adjudicación Directa, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en estos supuestos.
112. Cuando el monto de la contratación exceda el correspondiente a la Adjudicación Directa en el PEF pero menor al que corresponda al de la licitación pública, la procedencia de la adjudicación a través de la comparación de precios deberá ser autorizada por el Coordinador General de Administración
113. Se deberá de contar con al menos tres cotizaciones que cumplan técnicamente, para obtener dichas propuestas, las solicitudes de cotización deberán en lo aplicable, incluir al menos los siguientes requisitos: 1) Una descripción de los servicios de no consultorías; 2) Cláusulas de Fraude y Corrupción; 3) Un apartado en donde soliciten a los Oferentes, una manifestación bajo protesta de decir verdad de que en caso de violaciones a los procedimientos y requisitos de la SFP o de que incurran en alguna de las infracciones establecidas en la LAASSP, la LOPSRM o la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, serán sancionados en los términos dispuestos en dichos ordenamientos; 4) Cantidad de los servicios; 5) Especificaciones Técnicas 6) Plazo y lugar de entrega o realización de los trabajos o servicios; 7) Forma de pago.
114. Cuando no sea posible obtener tres cotizaciones, se deberá presentar las razones y justificaciones ante el Banco Mundial, quien determinará lo necesario para continuar el procedimiento.
115. El contrato se adjudicará al oferente que cumpla técnicamente y que cotizó el precio evaluado como el más bajo, para lo cual se elaborará un dictamen que deberá contemplar las cotizaciones que se hayan obtenido en los treinta días previos a la elaboración de éste, en el cual se identifiquen indubitablemente a los Oferentes y en el que se expresen todas las razones legales, técnicas y económicas que sustentan la adjudicación.

116. Se requiere elaborar la siguiente documentación para los procedimientos de Comparación de Precios:

Primera etapa

- a. Solicitud de cotización (por lo menos a 3 proveedores)
- b. Acuses de las solicitudes de cotización entregadas a los proveedores
- c. 3 Cotizaciones que cumplan técnicamente y evaluación de las cotizaciones
- d. Cuadro comparativo de las cotizaciones
- f. Dictamen y propuesta de adjudicación
- g. Modelo de contrato propuesto o pedido de acuerdo a lo solicitado en el numeral 35 de los Procedimientos y requisitos de contratación en materia de adquisiciones y de servicios de no consultoría, de prestación de servicios de consultoría, con cargo total o parcial a recursos otorgados por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento y el Banco Interamericano de Desarrollo, publicados por la SFP en el DOF el 15 de octubre de 2013.

Segunda etapa

- a. Contrato (s) o pedido(s) Suscrito(s)

4.6 Requisitos generales para la contratación directa

117. La contratación directa es una contratación sin competencia (una sola fuente) y puede ser un método adecuado en las siguientes circunstancias:

- Un contrato existente para el suministro de servicios de no consultorías distintos a los de consultoría adjudicado de conformidad con procedimientos aceptables para el Banco, puede ampliarse para incluir servicios distintos a los de consultoría adicionales de carácter similar. En tales casos se debe justificar, a satisfacción del Banco, que no se puede obtener ventaja alguna con un nuevo proceso competitivo y que los precios del contrato ampliado son razonables. Cuando se prevea la posibilidad de una ampliación, se deben incluir estipulaciones al respecto en el contrato original;
- La estandarización de equipo o de repuestos, con fines de compatibilidad con el equipo existente, puede justificar compras adicionales al proveedor original. Para que se justifiquen tales compras, el equipo original debe ser apropiado, el número de elementos nuevos por lo general debe ser menor que el número de elementos en existencia, el precio debe ser razonable y deben haberse considerado y rechazado las ventajas de instalar equipo de otra marca o fuente con fundamentos aceptables para el Banco;
- El equipo requerido es patentado o de marca registrada y sólo puede obtenerse de una fuente;
- En casos excepcionales, tales como, pero no limitados a cuando se requiera tomar medidas rápidas después de una catástrofe natural y cuando el Prestatario declare situaciones de emergencia que sean reconocidas por el Banco; y en circunstancias en las que se requieran Contrataciones a Través de Agencias de las Naciones Unidas.

118. El Ejecutor podrá realizar la contratación a través de un procedimiento de Adjudicación Directa sin el dictamen previo del CAAS o COP, cuando:

- a. El monto estimado de la contratación se ubique en los montos establecidos en el PEF para la adjudicación directa;
 - b. Así se establezca en el Plan de Contrataciones autorizado por el BIRF;
 - c. El supuesto se encuentre previsto en el numeral 203 de este, y
 - d. De ser el caso, se cuente con la No Objeción respectiva.
119. Si el monto estimado de la contratación es mayor al de la Adjudicación Directa pero menor al que corresponda a la licitación pública, adicionalmente la CONAFOR deberá contar con la autorización del CGA.
120. En aquellos casos en que el monto estimado de la contratación sea igual o mayor al que corresponda a la licitación pública, la CONAFOR para realizar la Adjudicación Directa, deberá sustentarla en alguno de los siguientes supuestos de excepción y, además de cumplir los requisitos establecidos en los epígrafes b, c y d, del numeral 204 del presente manual, contar con el dictamen favorable del CAAS o del COP, según corresponda, o bien, del titular de la CONAFOR, o del servidor público en quien delegue dicha función, acreditando que:
- I. El equipo requerido es patentado o de marca registrada y sólo puede obtenerse de una fuente;
 - II. La estandarización de equipo o de repuestos, con fines de compatibilidad con el equipo existente puede justificar comprar al proveedor original;
 - III. Adquirir los bienes de un proveedor en particular es esencial para garantizar el cumplimiento o de funcionamiento de un equipo o instalación requerida;
 - IV. En situaciones en que se necesiten contratar directamente insumos a través de una agencia especializada de las Naciones Unidas, de conformidad con lo establecido en las Normas del BIRF;
 - V. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, cuantificados y justificados, y
 - VI. Al contratar con algún proveedor que tenga contrato vigente previamente adjudicado mediante licitación pública, éste acepte otorgar los mismos bienes, servicios u obras en iguales condiciones. En tales casos se debe justificar que no se puede obtener ventaja alguna con un nuevo proceso competitivo y que los precios del contrato ampliado son razonables.
121. Tratándose del siguiente supuesto de excepción a la licitación pública, no será necesario contar con el dictamen previo del CAAS o COP, por lo que en este caso, a través del área usuaria o requirente o responsable de la contratación será la responsable de dictaminar la procedencia de la excepción e informar de la misma al Comité que corresponda.
122. Se requiera tomar medidas inmediatas después de una catástrofe natural y cuando el Ejecutor declare situaciones de emergencia que sean reconocidas por el BIRF.
123. Será requisito indispensable que previo a la dictaminación del CAAS o COP según corresponda, la CONAFOR obtenga la No objeción del BIRF, para lo cual deberá cumplir con sus Normas.

124. Cuando el Ejecutor no cuente con un COP, la justificación para el ejercicio de la excepción a licitación pública, deberá constar por escrito y ser firmada por el titular del área responsable de la ejecución de los trabajos.
125. Todas las contrataciones directas de los procesos son responsabilidad de la CONAFOR requieren una justificación técnica detallada con las razones para realizar una contratación directa en lugar de un proceso competitivo de adquisiciones, al igual que las motivaciones para recomendar a un proveedor, contratista o prestador de servicios en particular. Asimismo, están sujetas a revisión previa por parte del Banco y requieren de la no objeción de ese Organismo Financiero Internacional.
126. En los procedimientos de Contratación directa se requiere presentar la siguiente documentación:

Primera etapa

- a. Justificación técnica.
- b. Cotización del proveedor.

- c. Evidencia documental de los derechos de patente único en el país donde se va a realizar la compra o único compatible, de ser el caso.

- d. Carta de exclusividad del fabricante (de ser el caso).

Segunda etapa

- a. Contrato o pedido debidamente suscrito de acuerdo a lo solicitado en el numeral 35 de los Procedimientos y requisitos de contratación en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, de servicios de no consultoría, de obras públicas, de prestación de servicios de consultoría, con cargo total o parcial a recursos otorgados por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento y el Banco Interamericano de Desarrollo, publicados por la SFP en el DOF el 15 de octubre de 2013.

4.7 Requisitos generales para la contratación de servicios de consultoría

127. Son cuatro las consideraciones que se tomarán en cuenta en el proceso de selección y contratación de consultores: (i) Calidad de los servicios; (ii) Economía y eficiencia; (iii) Desarrollo de los servicios y su competencia; y (iv) Transparencia del proceso de selección.

4.8 Firmas Consultoras

128. Los servicios de consultoría se contratarán de conformidad con las Normas: Selección y Contratación de Consultores con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF y Donaciones por Prestatarios del BIRF, Enero 2011. Los documentos de selección y contratación de consultores, se prepararán considerando la versión que se encuentre vigente de la Solicitud Estándar de Propuestas, Selección de Consultores Documento Armonizado México, acordada entre la SFP y el BIRF, disponible en la dirección electrónica: <http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopsf/unaop1.htm>

4.9 Verificación de la existencia de trabajos similares

129. Cuando se requiera contratar servicios de consultoría, la CONAFOR debe verificar si en sus archivos o, en su caso, en los de la coordinadora del sector correspondiente la existencia de trabajos sobre la materia de que se trate, y si éstos cumplen o no con sus requerimientos. (Dictamen de No Duplicidad).
130. Cuando como resultado de esta verificación, se determine procedente la contratación del servicio, ésta requerirá, en el caso de servicios de consultoría no relacionados con obra pública, de la autorización del Director General o del servidor público en quien éste delegue dicha atribución, así como de un dictamen elaborado por el área solicitante de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización.
131. Si existen trabajos sobre la materia y se comprueba que éstos satisfacen los requerimientos de la CONAFOR, no procederá la contratación, con excepción de aquellos trabajos que sean necesarios para su adecuación, actualización o complemento.
132. Concluida la prestación del servicio de consultoría, el titular del área requirente deberá emitir en veinte días naturales, contados a partir de la fecha en que el mismo se haya recibido satisfactoriamente, un informe al Director General con base en los entregables pactados en el contrato, en el cual se indique el resultado obtenido y la forma en que contribuyeron al logro del objetivo para el cual se realizó la contratación. Una copia de este informe deberá ser remitido al Órgano Interno de Control.

4.10 Constitución de derechos

133. Los derechos de autor u otros derechos exclusivos que resulten de los citados servicios se constituirán a favor de la CONAFOR.

4.11 Procedimientos aplicables

134. Para la contratación de servicios de consultoría las políticas del Banco, sólo contemplan mecanismos de selección análogos a los procedimientos que se aplican en México como excepción a la licitación, denominados Lista Corta equivalente a la invitación a cuando menos tres personas y Selección Directa al de adjudicación directa.
135. Por lo anterior, los procedimientos que se aplicarán en las contrataciones de servicios de consultoría que se realicen serán los denominados Lista Corta y Selección Directa, asimismo, a fin de no comprometer el desembolso de los recursos, cuando el monto estimado del contrato a ser adjudicado como resultado de un procedimiento de Lista Corta o Selección Directa iguale o supere los montos máximos que correspondan para la licitación pública, estos procedimientos se deberán fundamentar en el supuesto de excepción a licitación pública relativo a pérdidas o costos adicionales importantes.
136. En los procedimientos de contratación por excepción a la licitación pública, la CONAFOR debe obtener el dictamen favorable del CAAS o COP, de acuerdo a la naturaleza de la contratación o

contar con la autorización por escrito del titular de la CONAFOR, o del servidor público en quien se delegue dicha función, de conformidad con cada caso.

137. La obtención del dictamen del CAAS o COP deberá ser posterior a la obtención de la No objeción del BIRF o del registro del Agente Financiero, a la conformación de la Lista Corta o de los Consultores propuestos, según corresponda.

4.12 *Aviso de expresión de interés*

138. Previo al inicio del procedimiento se deberá publicar un aviso de expresión de interés para cada contrato de consultoría, independientemente del monto de la contratación, en el portal de CompraNet, el cual deberá contener una lista de los servicios a adquirir a fin de obtener expresiones de interés por parte de los posibles consultores

139. Adicionalmente, en el caso de contratos por un monto estimado mayor al equivalente de 300 mil dólares estadounidenses, se realizará la inserción del mismo en el UNDB online, esta publicación la gestiona NAFIN a solicitud de la CONAFOR a través del sistema Client Connection.

140. Asimismo, el BIRF se encargará de publicar en su portal de internet las solicitudes de expresión de interés de los procesos de contratación sujetos a revisión previa.

141. Se deberán conceder por lo menos 14 días naturales a partir de la fecha de publicación de la solicitud de expresión de interés, para la recepción de manifestaciones de interés antes de proceder a confeccionar la lista.

142. Los avisos de expresión de interés deben incluir como mínimo la siguiente información referente al trabajo: las calificaciones y experiencia requeridas de la firma, pero no la información de los expertos clave; los criterios para establecer la lista corta y las provisiones referentes a conflicto de interés de los Consultores.

4.13 *Integración de la lista corta*

143. Al preparar la lista corta se deberá considerar en primer lugar a aquellas firmas que expresen interés y que tengan las calificaciones apropiadas.

144. La lista corta debe incluir, 6 firmas de consultores con amplia representación geográfica; no más de dos podrán pertenecer al mismo país a menos que no se haya podido identificar otras firmas calificadas y por lo menos una debe ser de un país en desarrollo, a menos que no se haya podido identificar firmas calificadas en países en desarrollo. Cuando ninguno de los requerimientos mencionados anteriormente se logren cumplir con las expresiones de interés de firmas recibidas, la CONAFOR, basado en su propio conocimiento, puede solicitar directamente interés de firmas calificadas o solicitar que el Banco le proporcione asistencia al respecto. Asimismo, la lista corta debe incluir firmas de la misma categoría, con objetivos empresariales, capacidad corporativa, tiempo y campo de experiencia similares y que hayan realizado trabajos de naturaleza y complejidad similares. La lista corta no debe incluir consultores individuales.

145. Las expresiones de interés para el proceso de selección de consultoría con costos estimados mayores de 300 mil dólares de los estados Unidos de América, deberán publicarse en el Development Business de las Naciones Unidas (UNDB, por sus siglas en inglés). Sin embargo la lista corta podrá estar compuesta enteramente de consultores nacionales si el costo estimado del trabajo por realizar está por debajo de los 500 mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente.

146. Si la lista corta incluye menos de 6 (seis) firmas de consultores, la CONAFOR en aquellos procesos sujetos a revisión previa debe contar con la No Objeción del BIRF, antes de realizar la invitación y para los procesos sujetos a revisión posterior, NAFIN realizará el registro correspondiente, para lo cual CONAFOR debe conservar en su expediente la justificación de la conformación de la lista corta por menos de 6 firmas para futuras revisiones que pudiera llevar a cabo el BIRF.

147. En caso de que se lleven a cabo cambios en la lista corta de firmas consultoras se deberá tramitar nuevamente la No Objeción del Banco o registro de NAFIN, según corresponda, antes de realizar la invitación.

4.14 Elaboración de los TdR.

148. El título de las contrataciones debe ser el mismo al especificado en el Plan de Adquisiciones aprobado por el BIRF.

149. Al elaborar los TdR se deben definir claramente los objetivos, las metas y la extensión de la consultoría y suministrarse información básica con objeto de facilitar a los consultores la preparación de sus propuestas.

150. Los objetivos general y particular deben ser congruentes con la descripción de las actividades a realizar y con los productos esperados

151. El planteamiento sobre el tipo de trabajo que se requiere debe ser claro y preciso.

152. Los alcances de los servicios deben ajustarse al presupuesto disponible, sin menoscabo de las necesidades de la CONAFOR y del tipo de trabajo.

153. Los TdR no deben ser demasiado detallados ni inflexibles, a fin de que los consultores puedan proponer su propia metodología.

154. Contenido mínimo de los TdR

- Antecedentes
- Objetivos (general y particulares)
- Alcance del estudio, asesoría o investigación
- Requisitos técnicos de la consultoría (actividades, metodología de trabajo, insumos, planos, bases de datos, etc.)
- Cronograma de actividades y/o tiempos de ejecución
- Productos a entregar
- Forma de pago
- Servidor público responsable de dar seguimiento a la contratación

4.15 Métodos de selección

155. Para el procedimiento de Lista Corta, se podrán utilizar las Metodologías establecidas en las Normas del BIRF denominadas Selección Basada en la Calidad y Costo (SBCC), Selección Cuando el Presupuesto es Fijo (SBPF), Selección Basada en Calidad (SBC), Selección Basada en el Menor Costo (SBMC), y Selección Basada en la Calificación de los Consultores (SCC), de acuerdo con lo que se establezca en el Plan de Contrataciones.

156. Cuando la CONAFOR pretenda emplear la metodología Selección Basada en Calidad (SBC), previo a establecer su utilización en el Plan de Contrataciones deberán fundar y justificar en el expediente respectivo las causas de dicha determinación.

4.16 Preparación y emisión de la solicitud de ofertas.

157. En la preparación y emisión de la solicitud de ofertas, la CONAFOR debe emplear el documento “Solicitud Estándar de Propuestas para México. Selección de Consultores”.

4.17 Revisión por parte del Banco o NAFIN

158. El procedimiento requerirá de la No Objeción del Banco o registro de NAFIN en las siguientes etapas:

Primera etapa:

1. Aviso de expresión de interés para publicación en CompraNet y/o en el UNDB online y en el portal de internet del BIRF.
2. Presupuesto estimado

Segunda etapa:

1. Publicaciones realizadas,
2. Cartas de expresión de interés,
3. Informe de evaluación del proceso de integración de la lista corta,
4. Lista corta de firmas consultoras (6 firmas de la misma categoría),
5. Solicitud de Propuestas (SP): Carta invitación, Instrucciones a los proponentes (hoja de datos), TdR y Modelo de contrato (Condiciones Especiales del Contrato).

Tercera etapa:

1. Cartas de invitación,
2. Confirmaciones de participación,
3. Acta de recepción de propuestas y apertura de propuestas técnicas,
4. Cuadros de calificaciones técnicas,
5. Cuadro consolidado de calificaciones técnicas, y
6. Dictamen técnico.

Cuarta etapa:

1. Acta de apertura de ofertas económicas,
2. Informe de evaluación técnica – económica, y
3. Propuesta de adjudicación (fallo)

Quinta etapa:

1. Contrato negociado y rubricado (solo para procesos de contratación sujetos a revisión previa). En caso de que el contrato se vea modificado durante las negociaciones con la firma que resulte adjudicada, deberá presentarse nuevamente para su *No Objeción*, resaltando los cambios y proporcionando una explicación de porqué dichos cambios son apropiados y necesarios.

Sexta etapa:

1. Contrato suscrito.

4.18 Apertura de propuestas

159. El tiempo que se debe conceder a las firmas consultoras para la preparación de propuestas será como mínimo de cuatro semanas y no mayor a tres meses a partir de la fecha de invitación de acuerdo a la complejidad del proyecto.

160. Para la celebración de la apertura de propuestas, deberá contarse con la confirmación por escrito sobre la participación de por lo menos tres de las firmas consultoras que conforman la lista breve.

161. En caso de que se cuente con tres o más confirmaciones por escrito de la participación de las firmas consultoras que conforman la lista corta y se presenten menos de tres propuestas, el ejecutor continuará con el proceso.

162. En caso de no contar con la confirmación en los términos del párrafo anterior, se diferirá el acto de apertura y se procederá a integrar una nueva lista breve, que incluirá además de nuevas firmas, a las que fueron invitadas y que si confirmaron su participación, para ser presentada nuevamente para la No Objeción del Banco o registro de NAFIN.

163. Si después de una segunda lista breve, no se obtiene la confirmación de participación de por lo menos tres firmas, se continuará con el procedimiento incluyendo las ofertas que se reciban, las cuales serán evaluadas y, de resultar una oferta solvente, se procederá a la adjudicación, debiendo contar en el caso de procedimientos sujetos a revisión previa, con la No Objeción del Banco.

164. La apertura de propuestas se llevará a cabo de acuerdo a lo siguiente: i) Primero se efectúa el acto de recepción de propuestas técnicas y económicas y apertura de propuestas técnicas y ii) posteriormente, se realiza el acto de Apertura de propuestas económicas.

165. En los actos de apertura de ofertas, invariablemente se invitará a un representante del Órgano Interno de Control de la CONAFOR.

4.19 Procedimiento de Evaluación Técnica

166. La evaluación de las ofertas se debe llevar a cabo en dos etapas; primero la técnica y posteriormente la económica. El Comité encargado de evaluar las ofertas técnicas no debe tener acceso a las ofertas financieras hasta que el proceso de evaluación técnica haya concluido, incluyendo cualquier examen por parte del BIRF y la No objeción haya sido emitida por éste o en su caso el registro de NAFIN.

167. El Comité evaluará las ofertas técnicas con base en el cumplimiento de los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en la Solicitud Estándar de Propuestas. A cada oferta se le asignará un puntaje técnico. Una oferta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de los términos de referencia y no logre obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Solicitud Estándar de Propuestas para México, será rechazada.

168. La evaluación técnica concluirá con un informe que deberá contener, los nombres de las Firmas Consultoras invitadas, el nombre de las que se recibieron ofertas, de las que habiendo confirmado su participación, no presentaron ofertas, las rechazadas, descalificadas y el resultado de la evaluación, el cual será notificado a los Consultores participantes.

169. Las ofertas de precio de las Firms Consultoras que alcanzaron la calificación técnica mínima requerida en la Solicitud Estándar de Propuestas para México serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los Consultores que decidan asistir, quienes verificarán que sus sobres han permanecidos sellados y sin abrir. Se leerá en voz alta el nombre de los Consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las ofertas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en voz alta y registrados en el acta. Una copia del acta será enviada a todos los Consultores que presentaron ofertas y al BIRF en los procesos de contratación sujetos a revisión previa.

170. La evaluación técnica tendrá en cuenta los criterios y subcriterios descritos en la solicitud estándar de propuestas. También indicará el puntaje técnico mínimo (entre 70 y 85 puntos) para aceptar la propuesta. El puntaje máximo para cada criterio y el puntaje mínimo se determinarán en función de la naturaleza y complejidad de trabajo. Los criterios establecidos en dicha solicitud son: (i) la experiencia del Consultor en relación con la tarea asignada; (ii) la calidad de la metodología propuesta; (iii) las calificaciones profesionales de los expertos propuestos; (iv) la transferencia de conocimientos, si así se establece en los TdR; y (v) la medida en que se incluya nacionales en el personal clave que desempeñará la consultoría. Los criterios deben estar dentro del rango de las siguientes calificaciones y cualquier excepción deberá tener la “no objeción” del Banco. La calificación máxima para la “participación de expertos nacionales” no debe superar 10 (diez) puntos.

Experiencia específica del Consultor	0 a 10
Metodología	20 a 50
Expertos clave	30 a 60
Transferencia de conocimientos	0 a 10
Participación de expertos nacionales	0 a 10
TOTAL	100

171. Estos criterios se dividirán en subcriterios. Cada criterio debe ser luego calificado con base en los puntajes asignados a cada subcriterio respectivo. Se utilizará el número mínimo de subcriterios que sean indispensables, se recomienda no utilizar listas excesivas de subcriterios que puedan hacer de la evaluación un proceso mecánico en vez de una evaluación profesional de las propuestas.

172. Se puede asignar una ponderación relativamente pequeña a la experiencia pues este criterio ya se ha tenido en cuenta al incluir al Consultor en la lista corta. Se asignará una ponderación mayor al criterio de metodología cuando se trate de servicios más complejos (por ejemplo, estudios multidisciplinarios de factibilidad o de gestión).

4.20 Conformación del Comité de Evaluación

173. La CONAFOR debe evaluar cada propuesta técnica recibida en los procedimientos de selección que se lleven a cabo, utilizando un Comité de Evaluación integrado por al menos 3 (tres) y generalmente no más de 7 (siete) miembros incluyendo especialistas calificados en el sector del trabajo tema objeto de la consultoría de que se trate. Si la especialización del tema de la consultoría de que se trate lo amerita, se podrá invitar a algún miembro de alguna otra institución para formar parte del Comité de evaluación.

174. Ningún miembro del comité debe estar en situaciones de conflicto de intereses de acuerdo a lo que se establece en el numeral 1.9 (c) de las Normas de Consultoría del BIRF y debe así manifestarlo antes de participar en la evaluación.

4.21 Negociación

175. La CONAFOR y la firma consultora con el puntaje más alto solo podrán discutir y en su caso acordar, temas relacionados con los TdR, la metodología, la composición del equipo, del personal, los

insumos que aportará el contratante y las Condiciones Especiales del Contrato, sin alterar sustancialmente el alcance de los TdR iniciales ni los términos del contrato y sin afectar la calidad del producto final, su precio o la validez de la evaluación inicial.

176. Ninguna de las condiciones y proposiciones de precio podrán ser negociadas, salvo que se utilice la metodología de Selección Basada en Calidad (SBC) o Selección Basada en Calificaciones de los Consultores (SCC).

177. En la negociación la CONAFOR debe atender los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, y administrar los recursos económicos de la Federación para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, asegurando al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, aspectos que deberá acreditar la CONAFOR con la documentación que justifique su determinación.

178. Asimismo, la CONAFOR realizará una investigación de mercado previo al inicio del procedimiento de contratación con la finalidad de conocer las condiciones prevalecientes en el mismo y contar con elementos que les permitan llevar a cabo la negociación

179. La CONAFOR se abstendrá de negociar y en su caso acordar con el consultor, cualquier tema que implique otorgarle condiciones más ventajosas en comparación con las condiciones establecidas originalmente.

4.22 Publicación de la adjudicación del contrato de servicios de consultoría

180. Cuando la lista corta haya incluido alguna firma extranjera, la CONAFOR deberá publicar la adjudicación del mismo en el UNDB online y en CompraNet dentro de las siguientes dos semanas después de recibida la no objeción del BIRF a la propuesta de adjudicación del contrato en el caso de procesos sujetos a revisión previa y dentro de las siguientes dos semanas después de haber adjudicado el contrato en el caso de procesos sujetos a revisión posterior. Para ello se utilizarán los modelos de aviso de notificación de adjudicación elaborados por el Banco, los cuales pueden obtenerse a través del sitio de Internet del Banco.

181. De igual manera, la CONAFOR deberá publicar la notificación de adjudicación de todos los contratos en los que en las listas cortas se hayan incluido firmas nacionales, en CompraNet.

182. El BIRF se encargará de publicar en su portal de internet las notificaciones de adjudicación de aquellas contrataciones sujetas a revisión previa, una vez que haya recibido copia del contrato firmado correspondiente.

4.23 Procedimiento para la selección de servicios de Consultoría Basada en Calidad y Costo (SBCC)

Tabla #4

ETAPA DE PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE EXPRESIÓN DE INTERÉS		
No.	Responsable	Descripción de la actividad
		Inicia
<i>1</i>	CONAFOR	Prepara la siguiente información: 1. TdR/ estimación de costos 2. Aviso de Expresión de Interés (AEI). 3. Integración del Comité de Evaluación y Selección.
	CONAFOR	Solicita a Nacional Financiera el trámite de <i>No Objeción</i> del BIRF al AEI, indicando el presupuesto estimado.

3	Nacional Financiera	Revisa y envía al Banco para su <i>No Objeción</i> , en caso de haber comentarios retroalimenta al Organismo Ejecutor.
4	BIRF	Revisa y comunica <i>No Objeción</i> a NAFIN, en caso de haber comentarios retroalimenta al Organismo Ejecutor a través de NAFIN.
5	Nacional Financiera	Recibe y comunica <i>No Objeción</i> al Organismo Ejecutor.
5.1	Nacional Financiera	Solicita inserción del AEI en el UNDB online a petición de la CONAFOR, a través del <i>Client Connection</i> .
5.2	Nacional Financiera	Monitorea inserción y comunica al Organismo Ejecutor cuando ha sido publicado.
6	CONAFOR	Recibe comunicado de Nacional Financiera y solicita al área de CONAFOR correspondiente (GRMO), para que prepare la publicación.
7	CONAFOR	Solicita al área correspondiente la inserción en CompraNet.
7.1		Publica el AEI en CompraNet.
8	CONAFOR	Recibe expresiones de interés.
9	CONAFOR	Realiza evaluación de las expresiones de interés, conforma la lista corta de 6 firmas consultoras e integra la siguiente documentación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Manifestaciones de interés de las firmas consultoras. 2. Informe de evaluación del proceso de integración de la lista corta. 3. Lista corta de 6 firmas consultoras de la misma categoría. 4. TdR. 5. Solicitud Estándar de propuestas.
10	CONAFOR	Envía para su trámite de <i>No Objeción</i> , anexando la siguiente documentación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia de publicaciones realizadas. 2. Copia de manifestaciones de interés 3. Informe de evaluación del proceso de integración de la lista corta. 4. Lista corta de 6 empresas de la misma categoría. 5. Solicitud Estándar de Propuestas que incluye la carta invitación, la hoja de datos, los TdR y las condiciones especiales del contrato.
11	Nacional Financiera	Revisa y envía al Banco para su <i>No Objeción</i> , en caso de haber comentarios retroalimenta al Organismo Ejecutor.
12	BIRF	Recibe, revisa y comunica la <i>No Objeción</i> a NAFIN, en caso de haber comentarios retroalimenta al Organismo Ejecutor a través de NAFIN.
13	Nacional Financiera	Recibe y comunica <i>No Objeción</i> a la CONAFOR
14	CONAFOR	Recibe <i>No Objeción</i> .
ETAPA DE SELECCIÓN		
15	CONAFOR	Inicia el concurso.
15.1	CONAFOR	Envía carta invitación con sus anexos.
15.2	CONAFOR	Recibe confirmaciones sobre la participación de las firmas en el concurso. Recibe solicitudes de aclaraciones.
15.3	CONAFOR	Prepara respuesta de aclaraciones recibidas.
15.4	CONAFOR	Envía respuestas a todos las firmas que confirmaron su participación.
15.5	CONAFOR	¿Por aclaraciones o iniciativa del Área Directa Solicitante se modifica la Solicitud Estándar de Propuestas?
	CONAFOR	Sí
15.6	CONAFOR	Elabora enmienda (dice y debe decir) a la Solicitud Estándar de Propuestas y envía a NAFIN
16	Nacional Financiera	Revisa enmienda y tramita <i>No Objeción</i> del Banco, en caso de haber comentarios retroalimenta al Organismo Ejecutor.
17	BIRF	Revisa y comunica <i>No Objeción</i> , en caso de haber comentarios retroalimenta al Organismo Ejecutor a través de NAFIN.
18	Nacional Financiera	Recibe y comunica <i>No Objeción</i> a la CONAFOR.

19	CONAFOR	Recibe copia de <i>No Objeción</i> a la enmienda y entrega a todas las firmas que confirmaron su participación y de ser el caso prorroga la fecha de apertura de ofertas. No , continúa en actividad 20.
20	CONAFOR	Recibe propuestas técnicas y económicas.
21	CONAFOR	Realiza acto de recepción de propuestas y apertura de propuestas técnicas
22	CONAFOR	Evalúa propuesta técnica y elabora la siguiente documentación: 1. Informe de dictamen técnico. 2. Cuadro consolidado de calificaciones técnicas del Comité de Evaluación. 3. Evaluaciones individuales de los miembros del Comité de Evaluación.
23	CONAFOR	Envía para su trámite de <i>No Objeción</i> la siguiente documentación: 1. Cartas de invitación 2. Acta de presentación de ofertas técnicas y económicas y apertura de ofertas técnicas. 3. Cartas de las empresas que confirmaron su participación. 4. Dictamen técnico. 5. Cuadro consolidado de calificaciones técnicas del Comité de Evaluación. 6. Evaluaciones individuales de los miembros del Comité de Evaluación.
24	Nacional Financiera	Revisa y solicita la <i>No Objeción</i> del Banco, en caso de haber comentarios retroalimenta a la CONAFOR.
25	BIRF	Revisa y comunica <i>No Objeción</i> , en caso de haber comentarios retroalimenta a la CONAFOR a través de NAFIN.
26	Nacional Financiera	Recibe y comunica <i>No Objeción</i> a la CONAFOR.
27	CONAFOR	Recibe comunicado de <i>No Objeción</i> y realiza acto de apertura de las propuestas económicas.
28	CONAFOR	Realiza la evaluación económica.
29	CONAFOR	Elabora la propuesta de adjudicación e integra la siguiente documentación: 1. Acta de la apertura de ofertas económicas. 2. Cuadro de evaluación técnica – económica 3. Propuesta de adjudicación y
30	CONAFOR	Solicita a NAFIN su trámite de <i>No Objeción</i> , anexando copia de la documentación indicada en la actividad anterior.
31	Nacional Financiera	Revisa y solicita la <i>No Objeción</i> del Banco, en caso de haber comentarios retroalimenta a la CONAFOR.
32	BIRF	Revisa y comunica <i>No Objeción</i> , en caso de haber comentarios retroalimenta a la CONAFOR a través de NAFIN.
33	Nacional Financiera	Recibe y comunica <i>No Objeción</i> a la CONAFOR.
34	CONAFOR	Recibe comunicado de <i>No Objeción</i> y notifica la adjudicación a la firma ganadora.
35	CONAFOR	Negocia el contrato y se rubrica
36	CONAFOR	Envía a NAFIN el contrato negociado
37	Nacional Financiera	Revisa y solicita la <i>No Objeción</i> del Banco, en caso de haber comentarios retroalimenta a la CONAFOR.
38	BIRF	Revisa y comunica <i>No Objeción</i> , en caso de haber comentarios retroalimenta a la CONAFOR a través de NAFIN.
39	CONAFOR	Suscribe el contrato con la firma consultora adjudicada.
40	CONAFOR	Solicita a NAFIN trámite de registro, anexando copia del mismo.
41	Nacional Financiera	Revisa y envía al Banco para su registro.
42	BIRF	Recibe, revisa el contrato firmado y lo registra.
43	Nacional Financiera	Recibe y comunica a la CONAFOR que el BIRF registró el contrato.
44	CONAFOR	Recibe comunicado del registro del contrato firmado
		Termina

183. Para el caso de consultorías con un monto estimado menor a los 300 mil dólares de los Estados Unidos de América, el proceso es el mismo con las siguientes diferencias:

- En la etapa de publicación del Aviso de Expresión de Interés, solo se requiere su publicación en CompraNet.

- Si el examen del Banco es posterior, la revisión del procedimiento la realiza NAFIN, emitiendo, de ser el caso, el registro correspondiente.

4.24 Procedimientos de evaluación y selección de la firma adjudicada

184. El procedimiento de evaluación y selección de la firma a ser contratada, depende del método de selección que se esté llevando a cabo (SBC, SBCC, SBMC o SBPF) y es en la Solicitud Estándar de Propuestas en donde se detalla el mecanismo aplicable y el procedimiento a seguir para cada uno de los métodos de selección.

4.25 Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC)

185. No obstante lo anterior, cabe señalar que el método de SBCC es un proceso competitivo en el que para seleccionar la empresa a la que se adjudicará el contrato, se tienen en cuenta la calidad de la propuesta y el costo de los servicios. La ponderación que se asigne a la calidad y al costo se determinará en cada caso de acuerdo a la naturaleza del trabajo que se ha de realizar.

186. La evaluación de las propuestas se hará en dos etapas: primero la calidad y a continuación el costo. Los encargados de evaluar las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas financieras hasta que la evaluación técnica haya concluido, incluyendo cualquier examen por parte del Banco y/o NAFIN y la “no objeción” o registro correspondiente haya sido emitida. La evaluación se debe llevar a cabo de plena conformidad con las disposiciones de la Solicitud Estándar de Propuestas.

4.26 Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF)

187. En relación al método de Selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF), cabe señalar que es apropiado sólo cuando el trabajo es sencillo y se puede definir con precisión, y cuando el presupuesto es fijo. En la Solicitud Estándar de Propuestas se debe indicar el presupuesto disponible y pedir a los consultores que presenten, en sobres separados, sus mejores propuestas técnicas y financieras dentro de los límites del presupuesto. Los TdR se deben preparar con especial cuidado a fin de garantizar que el presupuesto sea suficiente para que los consultores realicen los servicios previstos. La solicitud de propuestas debe indicar si el presupuesto incluye impuestos. Primero se deben evaluar todas las propuestas técnicas, tal como se establece en la Solicitud estándar de propuestas. Luego se debe proceder a abrir en público los sobres con las propuestas financieras. Las propuestas que excedan al presupuesto indicado deben ser rechazadas. El Consultor que haya presentado la propuesta técnica mejor clasificada de todas debe ser seleccionado e invitado a negociar el contrato.

4.27 Selección Basada en el Menor Costo (SBMC)

188. Asimismo, el método de Selección basada en el menor costo es apropiado para seleccionar consultores que hayan de realizar servicios de consultoría de tipo estándar o rutinario para los que existen prácticas y normas bien establecidas. En este método se establece una calificación “mínima” para la “calidad”. Se invita a los consultores que integran la lista corta a presentar propuestas en dos sobres separados. Primero se abren los sobres con las propuestas técnicas, las que se evalúan de acuerdo a lo establecido en la Solicitud Estándar de Propuestas. Aquellas que obtienen menos del puntaje mínimo se rechazan y los sobres con las propuestas financieras de los consultores restantes se abren en público. A continuación se selecciona la firma que ofrece el precio más bajo. Cuando se aplique este método, se debe definir la calificación mínima y todas las propuestas que excedan el mínimo compiten sólo con respecto al “costo”.

4.28 Selección Basada en la Calidad (SBC)

189. La SBC es apropiada para servicios complejos o altamente especializados, en los que en la aportación que se requiere de los consultores resulta difícil de precisar, y en los que el contratante espera que los consultores demuestren innovación en sus propuestas (por ejemplo, estudios económicos o sectoriales de países, estudios de factibilidad multisectoriales, diseño de una planta de descontaminación y reducción de desechos peligrosos o un plan maestro de urbanización, reformas del sector financiero).

190. También es apropiada en servicios que tienen importantes repercusiones futuras y en los que el objetivo es contar con los mejores expertos (por ejemplo, estudios de factibilidad y diseño técnico estructural de importantes obras de infraestructura como grandes presas, estudios de políticas de importancia nacional, estudios sobre administración de grandes organismos públicos); y en servicios que se pueden ejecutar en formas sustancialmente distintas, de manera que las propuestas no deben ser comparables (por ejemplo, asesoramiento en materia gerencial, y estudios sectoriales y de políticas en que el valor de los servicios depende de la calidad del análisis).

191. Cuando la CONAFOR pretenda emplear la metodología Selección Basada en Calidad (SBC), previo a establecer su utilización en el Plan de Contrataciones deberán fundar y justificar en el expediente respectivo las causas de dicha determinación.

NOTA: La contratación de firmas consultoras superiores a 200 mil dólares de los Estados Unidos de América, por lo general están sujetas de revisión previa por parte del BIRF, excepto las que se incluyan en el PAC como revisión posterior.

4.29 Selección con Basada en la calificación de los Consultores

192. Este método se puede utilizar para servicios menores o situaciones de emergencia declaradas por el Prestatario y reconocidas por el Banco para los cuales no se justifica la solicitud de un pedido de propuesta (solicitud estándar de propuestas), ni la preparación y evaluación de propuestas competitivas. En tales casos se prepararán los TdR y se obtendrán las expresiones de interés que incluyan información sobre la experiencia y las calificaciones, eventualmente a través de una solicitud de expresiones de interés (Aviso de expresión de interés) si es necesario, de tantas firmas como se pueda y que al menos sean tres firmas calificadas con experiencia relevante. Se deben evaluar y comparar las firmas que posean la experiencia y calificaciones relevantes al trabajo y se debe seleccionar la firma que posea mejores calificaciones y experiencia. Se debe solicitar únicamente a la firma seleccionada presentar una propuesta técnica y financiera combinada. Si dicha propuesta cumple con los requerimientos, se debe aceptar e invitar a la firma a negociar el contrato. Se pueden negociar aspectos tanto de la propuesta técnica como de la financiera. Las minutas de las negociaciones deben ser preparadas y firmadas por ambas partes.

193. Para utilizar este procedimiento se requiere justificación por escrito dando cumplimiento a los numerales 38 y 39 o 50 de los “*Procedimientos y requisitos de contratación en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, de servicios de no consultoría, de obras públicas, de prestación de servicios de consultoría, con cargo total o parcial a recursos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de octubre de 2013*”

194. Conforme a los acuerdos con el Banco Mundial este método deberá ser usado en el PROFOS siguiendo el modelo de contratación de ADL acordado para el Proyecto de Bosques y Cambio Climático conforme a la minuta y acuerdos alcanzados en la reunión de trabajo del 3 de octubre (La minuta se incluye como Anexo 2 del presente Manual).

195. El procedimiento requerirá de las siguientes etapas:

Primera etapa:

- 1.- Justificación en términos del numeral 284.
- 2.- Aviso de Expresión de Interés

Segunda Etapa

- 1.- Aviso de Expresión de interés publicado.
- 2.- TdR,
- 3.- Expresiones de Interés de por lo menos 3 firmas con experiencia relevante
- 4.- Matriz de criterios de evaluación, (en base a la experiencia y calificaciones).
- 5.- Cuadro consolidado de calificaciones,
- 6.- Dictamen de la empresa a la que se le solicitará la propuesta técnica y económica.
- 7.- Minutas de negociación con la empresa seleccionada.
- 8.- Propuesta de adjudicación, y
- 9.- Modelo de contrato.

Tercera etapa:

- 1.- Contrato suscrito.

4.30 Selección con Base en una sola Fuente

196. Sólo se utilizará en casos excepcionales, con la debida justificación y “no objeción” del Banco. Es apropiada en los siguientes casos:

- en el caso de servicios que constituyen una continuación natural de servicios realizados anteriormente por la firma;
- en casos excepcionales tales como, pero no limitados a, operaciones de emergencia en respuesta a desastres naturales y situaciones de emergencia;
- para servicios muy pequeños; y
- cuando solamente una firma está calificada o tiene experiencia de valor excepcional para los servicios.

197. En cualquiera de estos casos no es necesario que la CONAFOR emita una Solicitud Estándar de Propuestas sino que debe presentar al Banco para su revisión y no objeción los TDR del trabajo junto con una justificación suficientemente detallada que incluya las razones para utilizar contratación directa en vez de un proceso competitivo de selección, el modelo de contrato negociado y rubricado, así como la propuesta técnica y financiera de la firma a la que se pretende contratar y/o Currículum Vítae.

198. Asimismo, la CONAFOR debe dar cumplimiento a los requisitos y supuestos establecidos en las Normas del BIRF, así como atender a las características propias de la contratación con la finalidad de obtener la No objeción de conformidad con lo dispuesto en el Plan de Contrataciones.

199. Asimismo, una vez dictaminada favorable la procedencia de la contratación por parte del CAAS o COP, o en el supuesto de contar con la autorización por escrito del titular de la CONAFOR, o del servidor público en quien delegue dicha función, de conformidad con cada caso, la CONAFOR formalizará el instrumento legal respectivo para lo cual utilizarán alguno de los contratos del Documento Estándar de Solicitud Estándar de Propuestas para México. Selección de Consultores o el contrato de Consultores individuales ejecutado por personas físicas, atendiendo a las características propias de la contratación en los términos de las Normas del Banco.

200. El procedimiento requerirá de la No Objeción del Banco en las siguientes etapas:

Primera etapa:

1. TdR,
2. Propuesta técnica y financiera de la Firma Consultora y/o Currículum Vitae,
3. Justificación, y
4. Modelo de contrato.

Segunda etapa:

1. Contrato firmado.

4.31 *Publicación de la adjudicación del contrato de servicios de consultoría en el método de Selección con Base en una sola Fuente*

201. En todas las Selecciones basadas en una sola fuente que se hayan contratado con firmas extranjeras, la CONAFOR deberá publicar la adjudicación del mismo en CompraNet y en el UNDB online dentro de las siguientes dos semanas después de recibida la no objeción del BIRF a la propuesta de adjudicación del contrato en el caso de procesos sujetos a revisión previa y dentro de las siguientes dos semanas después de haber adjudicado el contrato en el caso de procesos sujetos a revisión posterior. Para ello se utilizarán los modelos de aviso de notificación de adjudicación elaborados por el Banco, los cuales pueden obtenerse a través del sitio de Internet del Banco.

202. De igual manera, la CONAFOR deberá publicar la notificación de adjudicación de todos los contratos de selección basada en una sola fuente en los que se hayan contratado firmas nacionales, en CompraNet.

203. El BIRF se encargará de publicar en su portal de internet las notificaciones de adjudicación de aquellas contrataciones sujetas a revisión previa, una vez que haya recibido copia del contrato firmado correspondiente.

4.32 *Selección de consultores individuales*

204. La contratación de consultores individuales se realizará mediante la comparación de por lo menos 3 Currículum Vitae de conformidad con la Sección V “Selección de Consultores Individuales” de las Normas del BIRF. Asimismo la CONAFOR debe dar cumplimiento a lo establecido en los numerales 38, 39 o 50 de los “*Procedimientos y requisitos de contratación en materia de adquisiciones y*

arrendamientos de bienes muebles, de servicios de no consultoría, de obras públicas, de prestación de servicios de consultoría, con cargo total o parcial a recursos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de octubre de 2013”.

205. Se emplea a consultores individuales para servicios en los que a) no se necesitan equipos de personal, b) no se necesita apoyo profesional adicional externo (de la oficina central), y c) la experiencia y las calificaciones de la persona son los requisitos primordiales. Si debido al alto número de consultores individuales la coordinación, la administración o la responsabilidad colectiva se hicieran difíciles, sería preferible contratar a una firma de consultores.

206. Cuando la CONAFOR no conozca individuos calificados y con experiencia, no sabe si están disponibles, los servicios de consultoría son complejos, se puede obtener un beneficio o si es obligatorio para la CONAFOR, esa Comisión deberá publicar en su portal, solicitudes de expresión de interés en las que se especifiquen los criterios de selección basados únicamente en la experiencia y calificaciones.

207. Asimismo, la CONAFOR podrá elaborar una lista de consultores individuales (Prestadores de Servicios Técnicos), o bien utilizar la existente en CONAFOR y actualizarla cada año, de donde obtendrá una referencia para las invitaciones y conformar la relación de los posibles consultores individuales disponibles de acuerdo con la naturaleza de los trabajos que serán requeridos.

208. La selección de consultores individuales se hace teniendo en cuenta su experiencia relevante, las calificaciones y capacidad para realizar el trabajo. Los consultores no necesitan presentar propuestas y deben ser considerados si cumplen los requerimientos mínimos, los cuales son establecidos por la CONAFOR con base en la naturaleza y complejidad del trabajo. Se deben seleccionar sobre la base de la comparación de las calificaciones y capacidad general relevante de por lo menos 3 candidatos calificados que hayan expresado interés en el trabajo, o bien la CONAFOR se haya puesto directamente en contacto con ellos. Las personas que se seleccionen para ser consideradas en la comparación de calificaciones deben cumplir con las mínimas calificaciones pertinentes y los que se seleccionen para ser contratados deben ser los que tengan mayor experiencia, sean los mejor calificados y deben ser plenamente capaces de realizar el trabajo.

209. La capacidad de los consultores se juzgará sobre la base de sus antecedentes académicos, su experiencia y, si corresponde, su conocimiento de las condiciones locales, como el idioma, la cultura, el sistema administrativo y la organización del gobierno. De conformidad con lo anterior, y de manera indicativa, ajustable conforme se requiera para cada caso específico, se considera que los rangos de puntajes para la evaluación preferentemente deberán de estar dentro de los siguientes:

1. Calificaciones generales [20-30%]
 2. Competencia para el trabajo [50-60%]
 3. Experiencia en la región y dominio del idioma [10-20%]
- Total de puntos 100%

210. En caso de efectuarse una entrevista, ésta no podrá tener puntaje mayor a 20, y solo se utilizará para revisar y verificar las calificaciones y méritos descritos.

211. La evaluación de los currículos se realizará de igual manera a través de un Comité de Evaluación integrado por tres o más especialistas en el tema objeto de la consultoría.

212. El procedimiento requerirá de la No Objeción del Banco o registro de NAFIN en las siguientes etapas:

Primera etapa:

- a. TdR,
- b. Terna propuesta de expertos individuales,
- c. Currículum vitae de los expertos,
- d. Matriz de criterios de evaluación,
- e. Matrices de evaluación de cada consultor por evaluador,
- f. Cuadro consolidado de calificaciones,
- g. Propuesta de adjudicación, y
- h. Modelo de contrato.

Segunda etapa:

- a. Contrato suscrito.

Tabla #5
Procedimiento para la contratación de consultores individuales
(Examen previo)

NO.	Responsable	Descripción de la actividad
		Inicia
1	CONAFOR	Prepara la siguiente información: 1. TdR. 2. Matriz de criterios de evaluación.
2		Realiza búsqueda de al menos tres expertos y solicita sus currículos vitae.
3		Conforma el Comité de Evaluación.
4		El Comité de Evaluación realiza la evaluación de manera individual de los tres candidatos.
5		Integra la Matriz Consolidada de Evaluación.
6		Prepara el Dictamen de Adjudicación.
7		Envía a NAFIN la siguiente documentación: 1. TdR. 2. Terna propuesta de expertos. 3. Currículum vitae de los expertos individuales. 4. Matrices individuales de evaluación. 5. Cuadro consolidado de calificaciones. 6. Propuesta de adjudicación. 7. Modelo de contrato.
8	Nacional Financiera	Revisa y envía al Banco para su <i>No Objeción</i> , de existir comentarios retroalimenta a la CONAFOR.
9	BIRF	Recibe, revisa la documentación y comunica <i>No Objeción</i> a NAFIN, de existir comentarios retroalimenta a la CONAFOR a través de NAFIN.
10	Nacional Financiera	Recibe y comunica <i>No Objeción</i> a la CONAFOR
11	CONAFOR	Notifica adjudicación, prepara el contrato y firma.
12	CONAFOR	Envía el contrato firmado a NAFIN para su registro por parte del BIRF
13	Nacional Financiera	Revisa y envía al Banco para su registro, de existir comentarios retroalimenta a la CONAFOR.
14	BIRF	Recibe, revisa el contrato firmado y procede al registro correspondiente, de existir comentarios retroalimenta a la CONAFOR a través de NAFIN.
15	Nacional Financiera	Recibe y comunica a la CONAFOR el registro del contrato.
16	CONAFOR	Recibe el registro del contrato firmado.
		Termina

213. Para consultorías menores a 50 mil dólares, el examen del Banco es posterior, la revisión del procedimiento la realiza NAFIN, emitiendo, de ser el caso, el registro correspondiente.

214. Las consultorías individuales superiores a 50 mil dólares por lo general están sujetas a revisión previa por parte del BIRF, así como los procesos de recontractación.

NOTA: Los recibos originales de honorarios y facturas así como los productos originales que resulten de las consultorías, deberán estar bajo resguardo del área requirente. Se deberá incluir en el expediente de la CONAFOR del proceso de contratación una copia de estos documentos.

4.33 Contratación Directa de Consultores individuales

215. Los consultores pueden ser seleccionados por contratación directa siempre que se justifique en casos excepcionales como: (i) servicios que son una continuación de un trabajo previo que el consultor ha desempeñado y para el cual fue seleccionado competitivamente; (ii) servicios cuya duración total estimada es menor de 6 (seis) meses; (iii) en situaciones de urgencia; y (iv) cuando la persona es el único calificado para la tarea.

216. La CONAFOR a través de NAFIN debe presentar al Banco para su revisión y no objeción, los TDR, el currículum vitae del consultor propuesto junto con una justificación suficientemente detallada que incluya las razones para realizar una contratación directa en vez de un proceso competitivo de selección, así como las motivaciones para recomendar un consultor individual en particular y el modelo de contrato.

217. Se requerirá de la No Objeción del Banco a las siguientes etapas:

Primera etapa:

1. TdR,
2. Currículum vitae del experto
3. Justificación de la contratación directa
4. Modelo de contrato.

Segunda etapa:

1. Contrato suscrito.

218. En el caso de recontrataciones, la CONAFOR a través de NAFIN debe presentar al Banco para su revisión y no objeción, los TDR, una justificación de la recontratación, evaluación de desempeño y el modelo de contrato

4.34 Supervisión

219. La supervisión de los procesos sujetos a revisión previa corresponde al BIRF, a través de NAFIN como agente financiero, mediante la revisión de los documentos enviados por la Subdirección de Crédito Externo, en coordinación con la Gerencia de Recursos Materiales.

220. Para los procedimientos de contratación que no requieren la No Objeción del Banco (examen posterior), será NAFIN quién llevará a cabo la revisión, verificación y registro de las etapas de los procesos que correspondan

221. Asimismo el BIRF llevará a cabo misiones de supervisión para revisar los procedimientos de adquisición y contratación sujetos a revisión posterior, con la periodicidad que el mismo determine.

222. Es responsabilidad de la Gerencia de Recursos Materiales mantener debidamente ordenado el archivo de adquisiciones y los documentos deberán estar disponibles para atender las solicitudes en materia de adquisiciones para las auditorías y de las misiones de supervisión que realice el BIRF.

223. Se implementará un sistema computarizado para llevar un control del avance físico y financiero de las adquisiciones del donativo.

224. La CONAFOR conservará toda la documentación de los contratos durante el periodo de ejecución del Proyecto y hasta dos años posteriores a la fecha de cierre del mismo. Esta documentación incluirá por lo menos :(i) contrato original debidamente firmado, y todas las modificaciones y adendas subsecuentes;(ii) las propuestas originales y todos los documentos relacionados con los procesos de contratación y la ejecución de los contratos; (iii) documentación soporte del informe de evaluación técnica de las propuestas;(iv) el informe de evaluación combinado, cuando aplique; (v) la recomendación de adjudicación; (vi) los comprobantes del pago de facturas o certificados, al igual que los certificados de inspección, entrega, terminación y aceptación de los servicios y/o los productos de consultoría para el examen del Banco o sus consultores/auditores, así como todas las “no objeciones” del Banco y registros de NAFIN relacionados con los procesos de adquisiciones.

225. Para los contratos adjudicados bajo la modalidad de selección basada en una sola fuente, se debe incluir en el expediente al menos la siguiente documentación:(i) la justificación; (ii) la “no objeción” a la contratación del BIRF, (iii) las calificaciones y la experiencia de los consultores; y (iv) la versión original firmada del contrato.

4.35 Procedimientos y arreglo de archivo de documentos

226. La Gerencia de Recursos Materiales, mantendrá un historial de las adquisiciones de y servicios y/o servicios de consultoría que se realicen durante la ejecución del donativo. El contenido de las carpetas de cada proceso incluirá, por lo menos los siguientes apartados, dependiendo del procedimiento de contratación:

- i. Estudio de mercado
- ii. Especificaciones técnicas de los servicios a adquirir
- iii. Cartas de invitación a proveedores o convocatoria publicada
- iv. Documentos de la Invitación a los tres proveedores
- v. Carta de solicitud y envío de documentos a NAFIN para solicitud de “no objeción” o registro
- vi. Carta de la “no objeción” del Banco, o registro de procedimiento por parte de NAFIN.
- vii. Ofertas de proveedores
- viii. Acta de apertura de ofertas técnicas y económicas
- ix. Acta de Fallo (incluidos criterios de evaluación)
- x. Carta de notificación a proveedores de la selección
- xi. Firma de Contrato
- xii. Órdenes de compra
- xiii. Registro de recepción del bien
- xiv. Copia de facturas y comprobantes de las transferencias bancarias
- xv. Lugar de permanencia o destino del bien
- xvi. Otros documentos según el procedimiento de adquisición

4.36 Conflicto de Intereses

227. La política del Banco exige que una firma que participe en un proceso de adquisiciones financiado con recursos del donativo no debe tener conflicto de intereses y por lo tanto cualquiera que presente esta situación debe ser declarada no elegible para la adjudicación de contratos. Asimismo señala que no se contratará a consultores para servicios que puedan crear conflicto con sus obligaciones previas o vigentes

con respecto a otros contratantes, o que puedan ponerlos en situación de no poder prestar sus servicios en la forma que mejor convenga a los intereses del Prestatario⁴.

4.37 Contrataciones Viciadas

228. Los recursos del donativo no financiarán gastos contemplados en un contrato de servicios distintos a los de consultoría o servicios de consultoría si dicho contrato: (i) no se adjudicó de conformidad con los procedimientos establecidos en la Carta Convenio de Donación y conforme al Plan de Adquisiciones aprobado; (ii) no se adjudicó al oferente o consultor seleccionado como el ganador, debido a que la CONAFOR actuó deliberadamente para retrasar el proceso o tomó otras acciones que resultaron en retrasos injustificables, en que la oferta/propuesta ganadora no estuviera disponible, o que se haya rechazado alguna propuesta equivocadamente; e (iii) involucre al representante de la CONAFOR o a cualquier beneficiario de cualquier parte de los fondos del donativo en prácticas de fraude y corrupción. En tales casos, sea por medio de revisión anterior o posterior, el BIRF declarará una contratación viciada, y se cancelará la porción del donativo asignada a los servicios distintos a los de consultoría y a los servicios de consultoría cuya contratación este viciada.

4.38 Fraude y Corrupción

229. Todos los participantes en los procesos de adquisición, selección y contratación incluyendo proveedores, contratistas y sus agentes (hayan sido declarados o no), su personal, subcontratistas, consultores, proveedores de servicios o proveedores de insumos que participen en proyectos financiados por el Banco, deberán observar las más estrictas normas de ética durante el proceso de licitación y de ejecución de dichos contratos⁵. Para dar cumplimiento a esta política,

- (a) define, para efectos de esta disposición, las expresiones que prosiguen según se indica a continuación:
 - (i) “práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropiamente en la actuación de otra persona⁶;
 - (ii) “práctica fraudulenta” significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación⁷;

⁴Los consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial, y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier trabajo futuro y que, en la provisión de servicios de asesoría, prevengan conflictos con otros servicios que les sean asignados o con los intereses de las instituciones a las que pertenecen.

⁵ En este contexto, cualquier acción ejercida por el Licitante, proveedor, contratista o cualquier integrante de su personal, o su agente o sus subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores de insumos y/o sus empleados para influenciar el proceso de licitación o la ejecución del contrato para obtener ventaja, es impropia.

⁶“Persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del BIRF y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

⁷“Persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigida a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

- (iii) “práctica de colusión” significa un arreglo de dos o más personas⁸ diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;
- (iv) “práctica coercitiva” significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona⁹, para influenciar impropriamente sus actuaciones.
- (v) “práctica de obstrucción” significa
 - a. la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegatos de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - b. las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar.
- (b) rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el licitante seleccionado para dicha adjudicación ha participado, directa o a través de un agente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el contrato de que se trate;
- (c) anulará la porción del donativo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del donativo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción durante el proceso de contrataciones o la ejecución de dicho contrato, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando éstas ocurran;
- (d) sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco^{10a}, incluyendo declarar dicha firma o persona inelegible públicamente, en forma indefinida o durante un período determinado para: i) que se le adjudique un contrato financiado por el Banco y ii) que se le nomine^b subcontratista, consultor, fabricante o proveedor de productos o servicios de una firma que de lo contrario sería elegible para que se le adjudicara un contrato financiado por el Banco para dar cumplimiento a esta Política, los proveedores y

⁸“Personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

⁹ “Persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

¹⁰ Una firma o persona podrá ser declarada inelegible para que se le adjudique un contrato financiado por el Banco al término de un procedimiento de sanciones en contra del mismo, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco. Las posibles sanciones incluirán: (i) suspensión temporal o suspensión temporal temprana en relación con un procedimiento de sanción en proceso; (ii) inhabilitación conjunta de acuerdo a lo acordado con otras Instituciones Financieras Internacionales incluyendo los Banco Multilaterales de Desarrollo; y (iii) las sanciones corporativas del Grupo BIRF para casos de fraude y corrupción en la administración de adquisiciones.

^a Una firma o persona podrá ser declarada inelegible para que se le adjudique un contrato financiado por el Banco al término de un procedimiento de sanciones en contra del mismo, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco. Las posibles sanciones incluirán: (i) suspensión temporal o suspensión temporal temprana en relación con un procedimiento de sanción en proceso; (ii) inhabilitación conjunta de acuerdo a lo acordado con otras Instituciones Financieras Internacionales incluyendo los Banco Multilaterales de Desarrollo; y (iii) las sanciones corporativas del Grupo BIRF para casos de fraude y corrupción en la administración de adquisiciones.

^b Un subcontratista, consultor, fabricante y/o un proveedor de productos o servicios (se usan diferentes nombres según el documento de licitación utilizado) nominado es aquel que ha sido: (i) incluido por el licitante en su aplicación u oferta de precalificación por cuanto aporta la experiencia clave y específica y el conocimiento que permite al licitante cumplir con los criterios de calificación para un proceso de precalificación o licitación en particular; o (ii) nominado por el prestatario.

contratistas deben permitir al Banco revisar las cuentas y archivos relacionados con el proceso de licitación y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco.

230. Además, los Licitantes deberán tener presente las estipulaciones establecidas en los contratos relacionados con el derecho de auditoría del BIRF. En caso de que ocurriera cualquiera de las situaciones señaladas, se aplicará lo conducente en las Normas de Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios Distintos a los de Consultoría; y Selección y Contratación de Consultores con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF y Donaciones por Prestatarios del BIRF. Enero 2011.

CAPITULO 5

5. Gestión Financiera

231. Este capítulo aborda las políticas y procesos de gestión financiera del Proyecto. Su estructura administrativa, sus flujos de información, sus sistemas de procesamiento y sus reportes han sido evaluados y no objetados durante la operación de sus otros proyectos y durante la fase de preparación del actual.

232. La Gestión financiera del proyecto es un proceso que comprende: presupuestación, contabilidad, presentación de informes financieros, control de informes internos, desembolsos y auditorías con el objeto de administrar debidamente los recursos del Proyecto y alcanzar los objetivos de desarrollo del mismo.

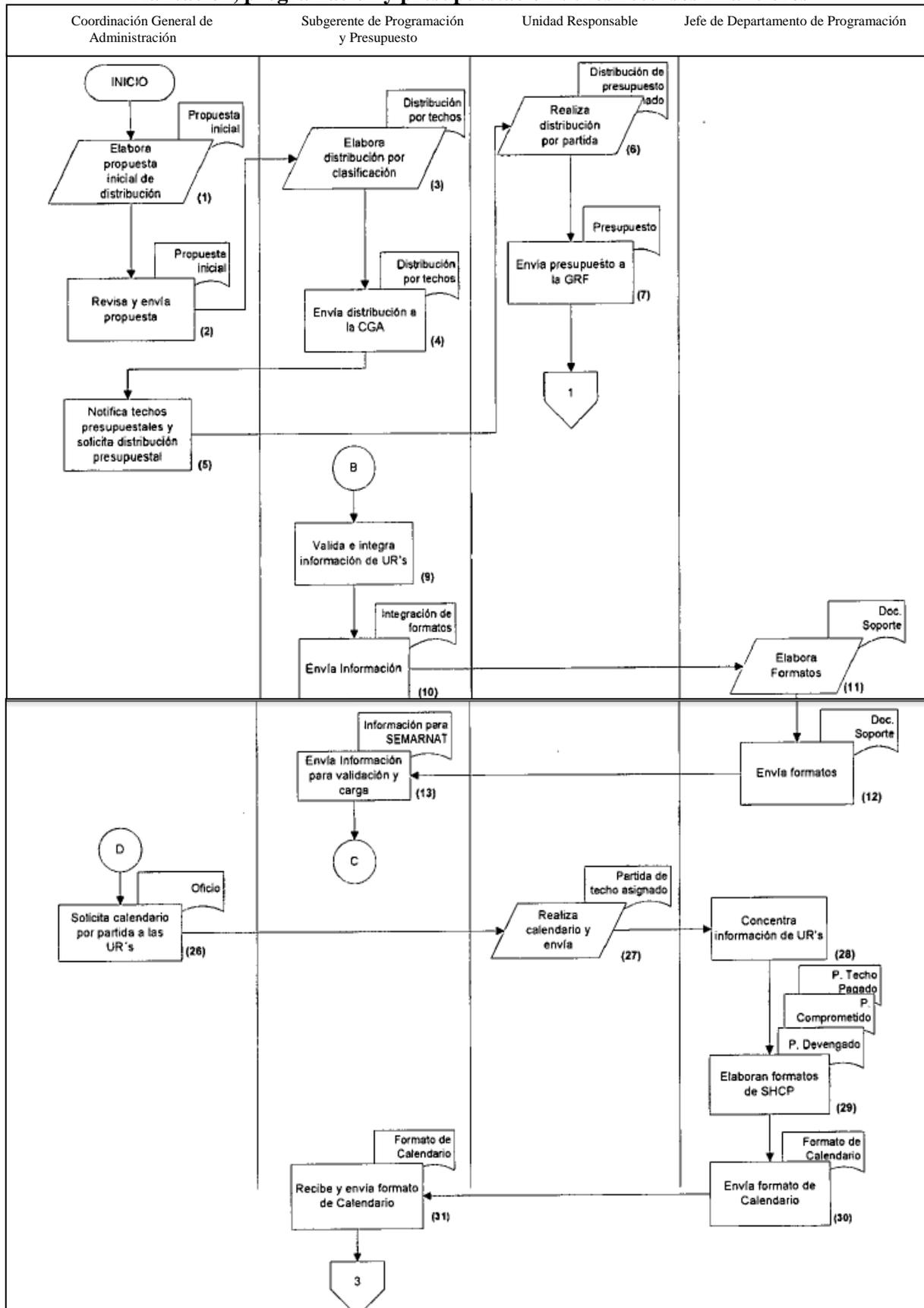
5.1 Presupuesto

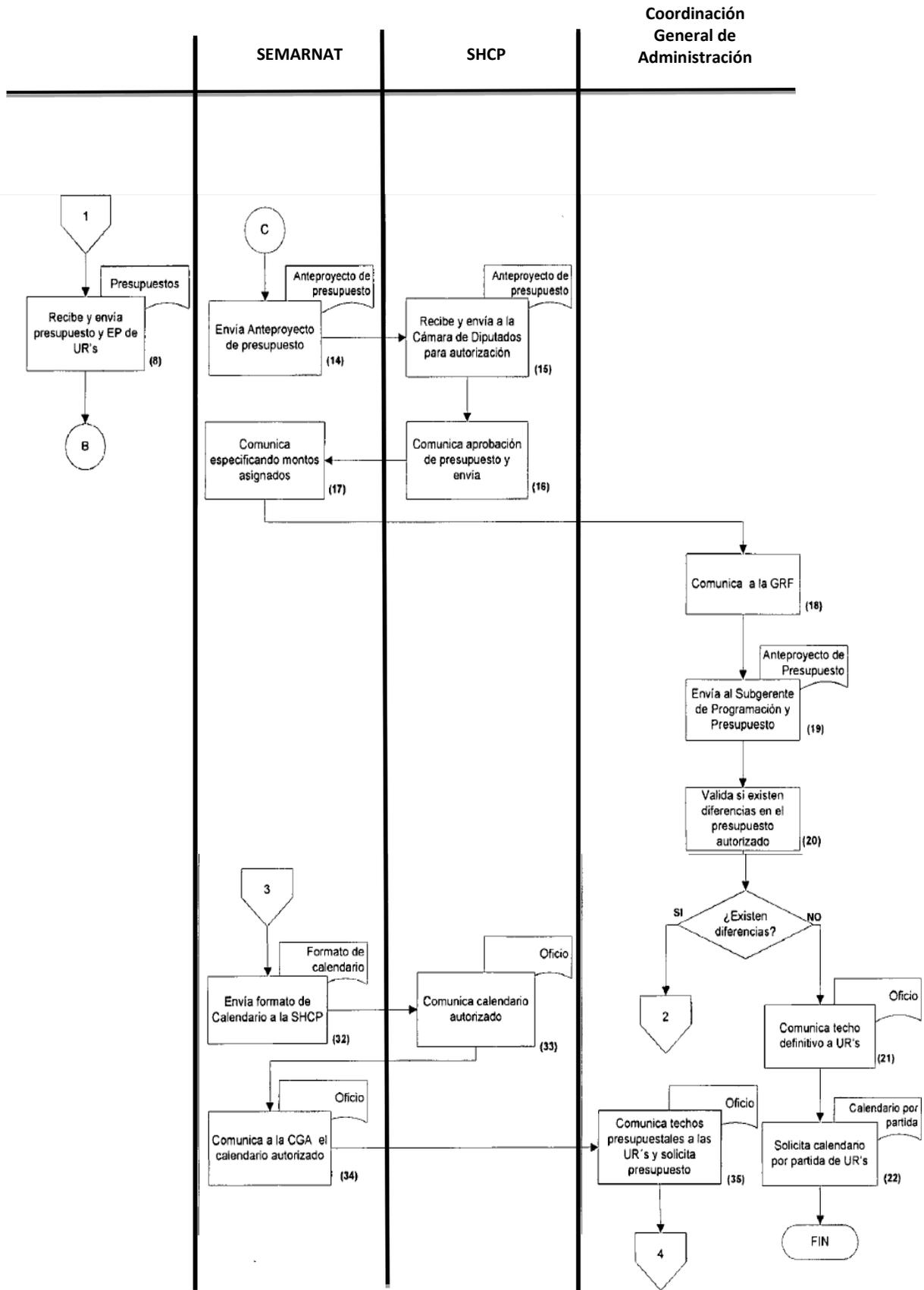
233. La contratación de los recursos de financiamiento externo considera la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), específicamente Artículo 36, y la Ley General de Deuda Pública (LGDP), Artículo 17, así como la legislación complementaria que aplica en la contratación y uso de recursos financieros internacionales.

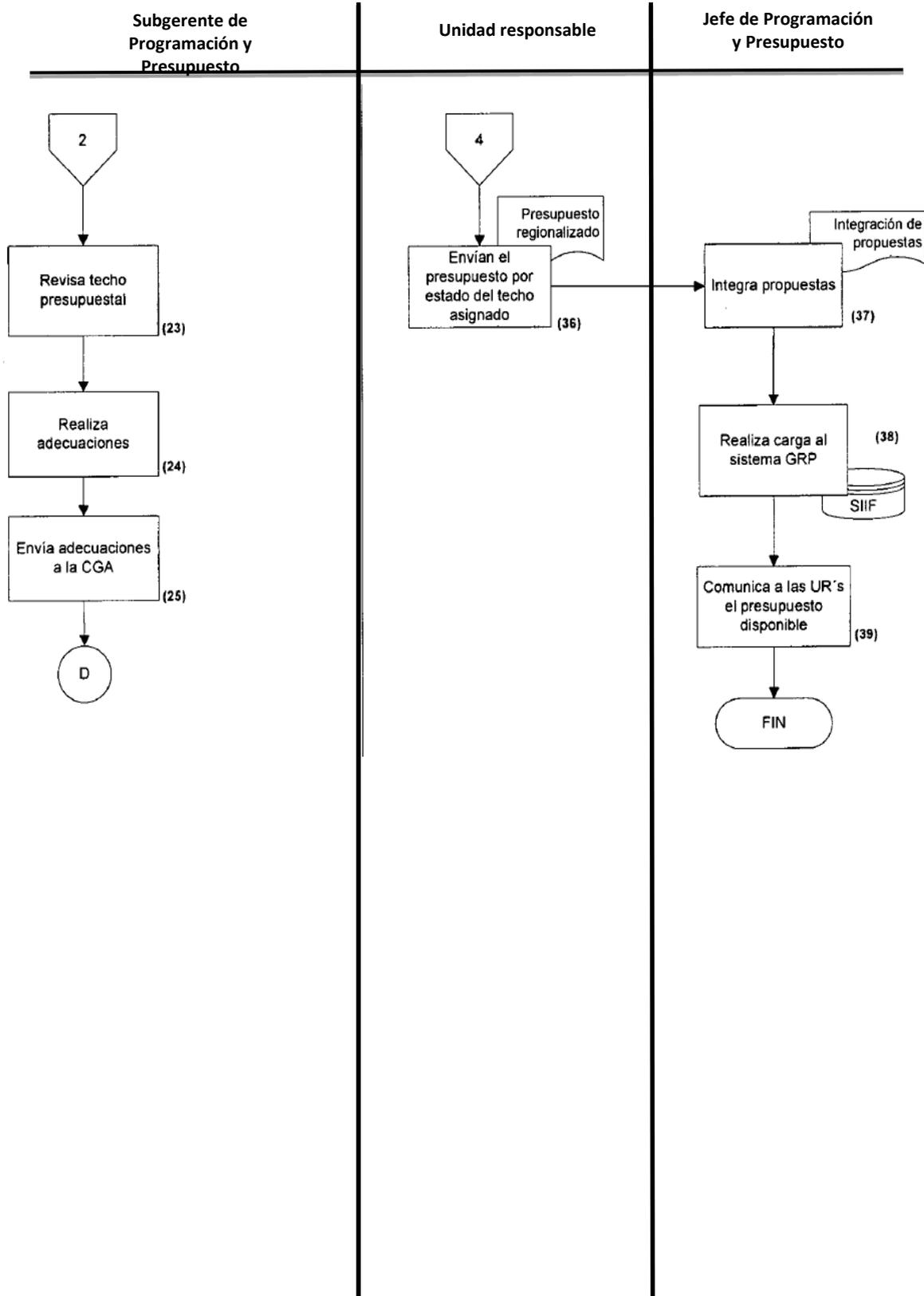
234. El Ejercicio de los recursos del Proyecto considera también las directrices operacionales del Banco y la normatividad específica que señale la SHCP, la SFP y NAFIN.

Figura #1

Planeación, programación y presupuestación de los recursos financieros







5.2 Participantes en el proceso de Programación y Presupuestación

235. Las instancias que participan en la definición del presupuesto son las siguientes:

Tabla #6
Participantes en el proceso de Programación y Presupuestación

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Dir. Financiamiento	Solicita a las Gerencias de la CONAFOR (GE) la presentación de su POA-
Gerencias de Programa	Elaboran POA y lo remiten a la Dir. de Financiamiento
Dir. Financiamiento	Integra el POA de las Gerencias y lo envía a la GRF de la CGA.
GRF	Recibe el POA enviado por la Dir. de Financiamiento e integra al POA de CONAFOR para remitirlo a la DGPP de la SEMARNAT
DGPP	Recibe POA de CONAFOR y lo integra al POA de la SEMARNAT para su envío a la SHCP
SHCP	Recibe y aprueba el POA y solicita a la SEMARNAT la presupuestación de las actividades incluidas en el mismo.
DGPP	Solicita a la GRF de la CGA la elaboración del presupuesto por Proyecto, desglosado por partida de gasto.
GRF	Solicita a la Dir. de financiamiento el desglose por partida del presupuesto del Proyecto.
Dir. Financiamiento	Solicita a las Gerencias la presupuestación de las actividades del POA
Gerencias	Presupuestación de actividades (Anteproyecto de presupuesto) con base al techo notificado por la GRF y envía a la Dir. de Financiamiento .
Dir. Financiamiento	Recibe Anteproyecto de presupuesto del próximo ejercicio fiscal, integra, valida y envía a la GRF.
GRF	Recibe, integra al Anteproyecto de CONAFOR y envía a la DGPP de la SEMARNAT.
DGPP	Recibe el Anteproyecto de CONAFOR y remite a la SHCP quien a su vez envía a la Cámara de Diputados para autorización. .
SHCP	Comunica aprobación de presupuesto y envía a la DGPP de SEMARNAT.
DGPP	Comunica a la GRF el presupuesto autorizado.
GRF	Recibe el presupuesto autorizado, si no hay diferencias comunican techo definitivo a las Gerencias para solicitar calendario por partida presupuestal.
Gerencias de Programa	Elaboran calendario por partida presupuestal y remiten a la GRF para su envío a la DGPP de la SEMARNAT.
SEMARNAT	Recibe y envía formato de calendario a la SHCP.
SHCP	Comunica calendario autorizado a la GRF quien a su vez notifica a las Gerencias.

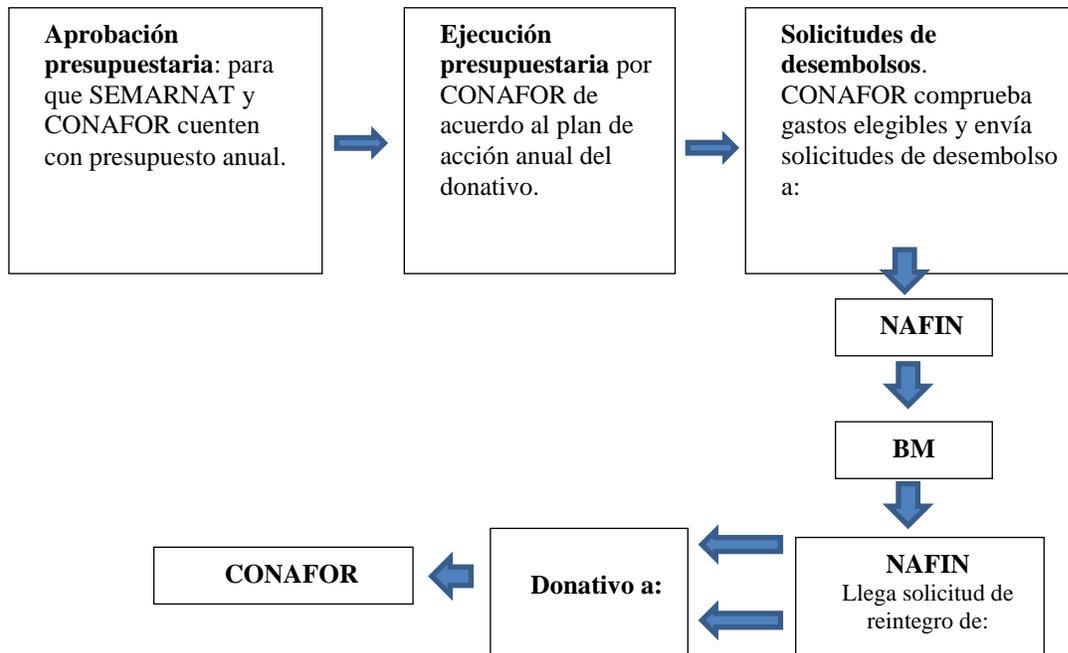
5.3 Flujo de Fondos

236. El flujo de financiamiento del proyecto se basará en las prácticas habituales en México, que consisten en que hay primero un pre-financiamiento de la Tesorería de la Federación por medio del presupuesto anual federal, y luego la recuperación de los gastos pre financiados, mediante reembolsos de la Donación.

237. El flujo tiene los siguientes pasos generales:

- a. **Aprobación presupuestaria.** El Congreso Federal aprueba el Presupuesto de Egresos de la Federación. Esto permite que SEMARNAT y luego CONAFOR tengan un presupuesto anual, de donde resulta el presupuesto para la implementación del proyecto, etiquetando los recursos, según corresponda a recursos de crédito externo, donación, contrapartida local y/o aporte local.
- b. **Ejecución presupuestaria.** CONAFOR ejecuta el plan de acción anual del proyecto, ocupando solamente los recursos que están en su presupuesto, y que son sufragados por la Tesorería de la Federación.
- c. **Solicitudes de desembolsos.** CONAFOR comprueba los gastos elegibles y solicita al Banco Mundial los desembolsos, anexando los respectivos Certificados de Gastos (SOEs, por sus siglas en inglés), a través de NAFIN.
- d. **Desembolsos del BIRF.** NAFIN gestiona los desembolsos ante el BIRF.
- e. **Reintegro a la Tesorería de la Federación.** El BIRF transfiere los recursos del donativo, requeridos a través de las solicitudes de desembolso a NAFIN los cuales se reembolsan directamente a la Tesorería de la CONAFOR mediante reembolsos de pagos hechos por disposiciones de la línea o mediante retiros de la cuenta designada para reembolso de pagos hechos, en caso de que CONAFOR solicite a NAFIN gestionar Anticipo de Fondos para el establecimiento de la Cuenta Designada.

Figura # 2
Esquema del proceso del flujo



5.4 *Sistema Contable*

238. Este sistema reúne, procesa y organiza datos del presupuesto, contabilidad, pagos y otras actividades operativas, a fin de producir información financiera útil, mediante la utilización de los siguientes sistemas de la CONAFOR:

- a. **SIGA II.** Es la fuente oficial y el sistema único de registro e integración de información del proceso de gestión y pago de los apoyos PRONAFOR. Esta herramienta facilita el intercambio de información así como la rendición de cuentas al interior y exterior de la Institución. Además de ser la fuente para proveer de estadística puntual y oportuna sobre los apoyos para satisfacer la demanda de información de usuarios internos y externos.
- b. **SURC.** Es una herramienta informática que permite conocer en tiempo real el estado que guarda el registro del avance de la gestión de los apoyos PRONAFOR con respecto al tiempo, avances de obra y cumplimiento de metas en el momento de la consulta.
- c. **SIIF-GRP.** Es un sistema contable automatizado llamado Planeación de Recursos Gubernamentales que tiene por objeto principal consolidar las operaciones de administración, ejercicio, registro y seguimiento de los recursos presupuestales dotados a la CONAFOR, por la SHCP, para la operación del ejercicio fiscal corriente.
- d. **INFOPREL (Información oportuna de resultados en la recepción).** Es un sistema para la recepción de solicitudes de apoyos que mediante una herramienta sistemática y sistematizada agiliza la recepción, le da transparencia a esta etapa del proceso, al ser la llave oficial de entrada al SIGA II, y brinda información con toda oportunidad para la evaluación en la expectativa del cumplimiento de metas.
- e. **SIDPA (Sistema de Pagos).** Es un sistema diseñado para llevar el proceso de dispersión de pagos, cuyo objetivo es tener el control de los mismos de forma independiente al SIGA II y con seguridad aislada e independiente, el cual de manera atómica cuenta con una trazabilidad completa de cada proceso dentro del mismo.
- f. **SURC (Sistema Único de Rendición de Cuentas).** Es la herramienta informática que permite de forma ágil y sumamente visual darle un seguimiento puntual al número de solicitudes, los montos y las superficies apoyadas de todos los tipos de apoyo de la CONAFOR, a nivel nacional, estatal y municipal, llegando hasta el detalle de cada uno de los beneficiarios que reciben apoyo.

5.5 *Desembolsos*

239. La carta de desembolso es un documento legal, que forman parte de la Carta Convenio de Donación, y comprende un resumen de instrucciones especiales en cuanto a:

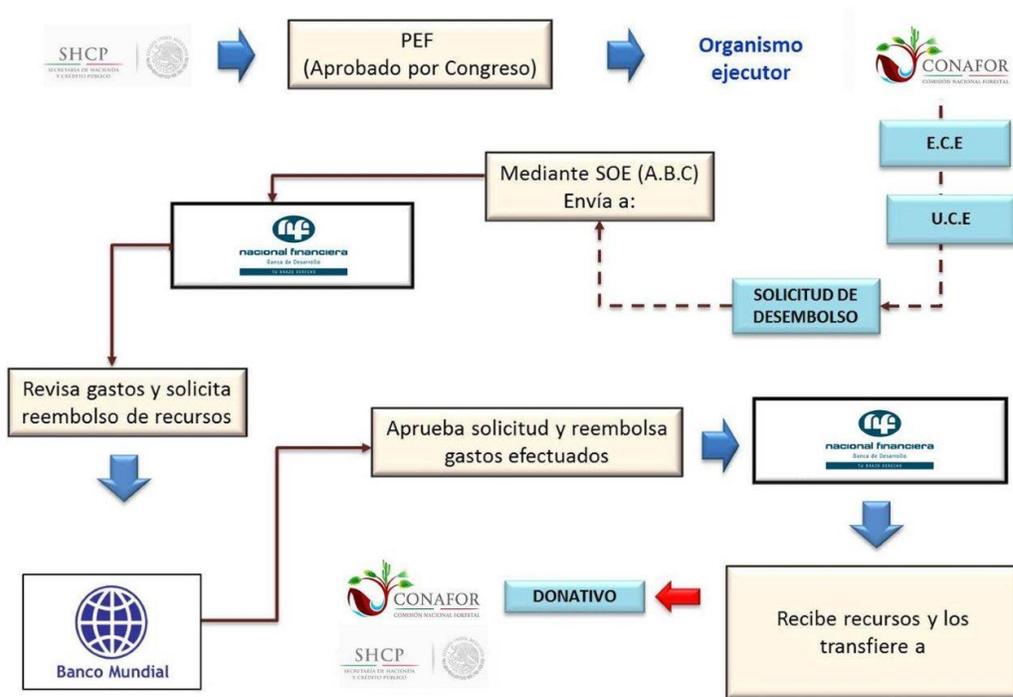
- Firmas Autorizadas
- Monto mínimo del valor de la solicitud

- Disposiciones en relación a la Cuenta Designada
- Límites para el uso del SOE
- Procedimientos de desembolso
- Formatos para desembolso (SOE's)

240. Se deberá elaborar un SOE o Certificado de Gastos por cada moneda erogada y por cada Categoría de Inversión.

241. Esta carta establece dos mecanismos de desembolso: el anticipo y el reembolso. Cabe destacar que el anticipo es aplicable al donativo. En la siguiente figura se detalla el flujo de recursos para ambas operaciones.

Figura #3
Flujo de Recursos y Proceso de desembolso de las Operaciones



242. La Matriz de Desembolsos, instrumento que identifica claramente los conceptos de gasto que son elegibles de financiamiento en cada una de las categorías de desembolso del donativo, así como sus respectivas actualizaciones, con el propósito de que ésta guarde consistencia con las Reglas de Operación y Lineamientos de los programas de la CONAFOR que se publican anualmente, o con algún nuevo tipo de gasto que se pretenda incorporar al proyecto.

5.5.1 Período de desembolso del Donativo.

243. Únicamente se procesarán las solicitudes de desembolso después que la Carta Convenio de Donación ha sido declarada en efectividad. Los gastos a los que correspondan las solicitudes deberán ser pagados: (i) en o con posterioridad a la fecha de la Carta Convenio de Donación; (ii)

tratándose de operaciones en que se permita el financiamiento retroactivo, o con posterioridad a la primera de las fechas indicadas a esos efectos en la Carta Convenio de Donación; y (iii) deberán ser incurridos: en o con anterioridad a la fecha de cierre especificada o a la que se haga referencia en la Carta Convenio de Donación (“Fecha de Cierre”).

244. El plazo límite de desembolso del Donativo será el 31 de Octubre de 2016, la cual corresponde a la fecha establecida en el numeral 3.03 del artículo III de la Carta Convenio de Donación.

5.5.2 Gastos retroactivos.

245. Se podrán reconocer gastos retroactivos hasta por una cantidad total equivalente al 20 por ciento del total del Donativo, es decir hasta 0.76 mdd, por pagos realizados dentro de los 12 meses previos a la suscripción del Carta Convenio de Donación.

246. Para que este financiamiento retroactivo sea elegible una vez que se firme la Carta Convenio de Donación, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- En los casos de servicios diferentes a consultorías, los procedimientos de contratación, incluidos los anuncios, deben guardar conformidad con las Normas del Banco, de tal manera que los contratos subsecuentes sean elegibles de financiamiento y el Banco examinará el proceso utilizado por la entidad implementadora. Esta contratación anticipada se realiza a riesgo y el acuerdo del Banco respecto a los procedimientos, la documentación o la propuesta de adjudicación no lo compromete a otorgar un préstamo para el proyecto de que se trate.
- Cuando se trata de servicios de consultoría, los procedimientos de selección, las solicitudes de expresión de interés, incluyendo su publicación, deben estar de acuerdo con estas Normas, y el Banco debe examinar el proceso seguido por la entidad implementadora. El Beneficiario asume a su propio riesgo la contratación anticipada. Cualquier notificación de No Objeción del Banco con respecto a los procedimientos, la documentación o la propuesta de adjudicación no lo compromete a otorgar recursos para la contratación de que se trate.

5.6 Sistemas de control interno de la CONAFOR y normatividad aplicable

247. La CONAFOR cuenta con sistemas de control interno, establecidos para el acopio de información que se va generando en el transcurso del año que da origen a los informes financieros, registra las operaciones realizadas con las fuentes de financiamiento y los usos de los recursos.

248. Asimismo, la CONAFOR tiene registros del ejercicio presupuestal por categoría de inversión, para ello se ayuda de la estructura programática autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, separando el ejercicio de los recursos del donativo, partida de gasto y el dígito correspondiente.

249. La Comisión Nacional Forestal registra las operaciones contables a través de un sistema integral denominado Planeación de Recursos Gubernamentales (GRP por sus siglas en inglés) mediante el cual se puede controlar el importe asignado a cada una de las categorías de gasto establecidas en la Carta Convenio de Donación, siempre apoyándose en el clasificador por objeto de gasto, autorizado por la SHCP. Dicho sistema, además de realizar los registros

contables, emite los informes requeridos para la preparación de la información financiera. Asimismo, la CONAFOR tiene establecido un sistema de registro presupuestal en el que se reconoce el ejercicio del presupuesto autorizado y del cual se preparan estados mensuales del ejercicio del mismo.

250. Con base en las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) elaboradas y pagadas durante el ejercicio se afectan los auxiliares contables que controlan el pago de cada uno de los contratos celebrados para la adquisición de bienes y servicios de consultoría financiados con recursos provenientes del donativo, dependiendo del tipo de movimiento que se realice (anticipos, cancelaciones y finiquitos).
251. A partir de estos controles se realizan los Certificados de Gastos SOE's para su posterior trámite de desembolsos ante el Banco Mundial. Cuando estos gastos son reconocidos y reembolsados por ese organismo internacional, se registran como Fondos BIRF.
252. El Estado de Fuentes y Usos de Fondos junto con el Estado de Solicitudes de Desembolso, representa la información financiera básica que debe prepararse de manera semestral y se audita anualmente. En ellos se detallan las cifras por categoría de inversión que se obtienen basándose en la matriz de desembolsos y actividades realizadas.
253. Los documentos antes mencionados se obtienen partiendo del registro diario, que es ejercido a través de los eventos contables y presupuestales realizados y en el control de desembolsos sistematizado que se estableció para cuidar la veracidad y efectividad de la información financiera.
254. A continuación, se indica la normatividad, lineamientos y manuales que se utilizan para administrar los recursos y darle seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto:

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento

255. El proceso de planeación, programación y presupuestación del Proyecto se realiza en apego a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Reglamento.
256. El marco normativo para la ejecución del Proyecto y los que se emplean para gestionar la aplicación de los recursos financieros, están basados en los documentos legales y jurídicos que rigen el Donativo, como son: Carta Convenio de Donación y el Contrato de Mandato y Ejecución del Proyecto, así como las Condiciones Generales aplicables a los contratos.
257. Por otra parte, se da cumplimiento a las leyes normativas que pudieran resultar aplicables al Proyecto, como son: Ley de Planeación, Ley de Ingresos, Ley General de Deuda Pública, Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio sujeto a revisión, Ley de

Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Federal y su Reglamento, entre otras.

258. En cuanto a la normatividad aplicable por medio de guías, normas y lineamientos, estos son los que se encuentran sustentados en los Términos Generales de Referencia para Auditorías de Proyectos financiados por Organismos Financieros Internacionales “TGR’s” emitidos por la Secretaría de la Función Pública (SFP) en colaboración con los OFI (BIRF y BID).
259. La planeación, programación, presupuestación y ejercicio de los recursos y del cumplimiento de los objetivos y actividades institucionales están sujetos a las disposiciones contenidas en la normatividad aplicable.
260. La Coordinación General de Administración, a través de la Gerencia de Recursos Financieros, establece el control de los fondos captados y el ejercicio del gasto. Dicho control se lleva a cabo mediante las conciliaciones mensuales que se realizan entre la Gerencia de Recursos Financieros y las áreas administrativas de las Gerencias Operativas que implementan las actividades de preparación para REDD+ y con la colaboración de la Subdirección de Crédito Externo. Esto permite mantener un control del ejercicio de recursos y el avance de metas para el alcance de los objetivos del Proyecto.
261. La emisión de la información financiera y programático-presupuestal del Proyecto se genera en la Dirección de Financiamiento de la Unidad de Asuntos Internacionales y Fomento Financiero, en estrecha vinculación con la Gerencia de Recursos Financieros de la CONAFOR.

Manual del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental.

262. La Coordinación General de Administración a través de la Gerencia de Recursos Financieros, es la instancia encargada de consolidar, evaluar, validar y dar seguimiento a la información del ejercicio presupuestal. Por otra parte, se mantiene una estrecha comunicación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) sobre el ejercicio de los recursos, quien verifica la correcta aplicación del ejercicio del presupuesto. El estado de Fuentes y Usos y Fondos se obtiene a partir de los registros de la contabilidad General del Control Presupuestal, Control de Pólizas y Certificados de Gastos (SOE’s), así como de los registros de control y seguimiento que tiene establecidos la Subgerencia de Contabilidad y la Subdirección de Administración de Crédito Externo de la Dirección de Financiamiento.
263. Finalmente, con el propósito de implementar controles con eficiencia y transparencia, a lo largo de la vida del proyecto, se han realizado conciliaciones de manera mensual y de cierre entre la Subgerencia de Contabilidad de la CONAFOR y la Subdirección de Administración de Crédito Externo, para lo cual se utiliza el control del ejercicio presupuestal por partida del gasto.

Manual de organización

264. El Manual de Organización de la CONAFOR es el instrumento administrativo que describe las relaciones formales de comunicación y autoridad, así como los criterios que definen la división del trabajo de la institución.
265. Su propósito es prever la existencia de las unidades subalternas de apoyo a las unidades administrativas, así como delimitar sus atribuciones y funciones con el fin de evitar su duplicidad o superposición y mejorar el aprovechamiento de los recursos con los que cuenta la CONAFOR. Esta información le permite al personal de la CONAFOR conocer las funciones que deberán desempeñar.
266. Asimismo, la información contenida en este Manual de Organización de la CONAFOR presenta, en forma ordenada y sistemática, la información referente al marco jurídico, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, objetivo y funciones que desempeñan los Coordinadores Generales/Titulares de Unidad, Gerentes/Directores, Subgerentes/Subdirectores y Jefes de Departamento de las áreas que conforman la CONAFOR.

5.7 Informes Financieros

267. Los informes financieros se preparan de conformidad con las guías establecidas por la SFP y con la información obtenida en los sistemas contables. Estos considerarán todos los recursos que incidieron directa o indirectamente en la estructura global del Proyecto indicando que la información y cifras correspondientes a los recursos suministrados por el Banco se utilicen únicamente para los fines para los cuales fueron concedidos, teniendo en cuenta la economía, eficacia y consecución sostenible de los objetivos de desarrollo del Proyecto.
268. La periodicidad de los informes nacionales será la que indique la SFP y semestrales para el Banco Mundial (IFRs). Ambos informes son los insumos para la preparación de los estados financieros anuales del proyecto que deberán ser auditados por auditores externos designados por la SFP.
269. Los modelos utilizados para integrar los informes se encuentran establecidos en la Guía para la Gestión Financiera de los Proyectos Financiados por Organismos Financieros Internacionales, misma que es aplicable al registro y presentación de información financiera y presupuestaria generada por las unidades coordinadoras de proyectos en préstamos, donativos y cooperaciones técnicas.

5.8 Auditorías

270. La SFP es la Dependencia del Gobierno Mexicano responsable de planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación gubernamental, y entre sus actividades tiene las de establecer las bases generales para la realización de auditorías en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (APF), así como designar, normar y controlar la actividad de las firmas de contadores públicos independientes que actúen como Firmas de Auditores Externos en las Entidades. En tal capacidad, se encarga de normar las auditorías de los Proyectos financiados parcialmente por el BIRF, ejecutados por las Dependencias y Entidades Públicas de la APF o por

otros entes que utilicen recursos proporcionados por el Gobierno Federal, de conformidad con los Términos Generales de Referencia y el Memorándum de Entendimiento acordado entre el Banco y la SFP. La liga oficial de la SFP es: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/unidades-administrativas/direccion-general-de-auditorias-externas/servicios-que-proporciona-dgae.html>, en la cual se puede consultar los TdR y los Lineamientos aprobados para la realización de la auditoría externa al Proyecto del Fondo Colaborativo para el Carbono de los Bosques (FCPF).

271. Las normas del BIRF establecen que los Proyectos deben ser auditados a fin de tener la seguridad de que los recursos de los préstamos, donaciones y cooperaciones técnicas se utilizan únicamente para los fines para los cuales fueron concedidos, teniendo en cuenta la economía, eficacia y consecución sostenible de los objetivos de desarrollo de los Proyectos. Como parte de esta revisión, el Banco exige que la CONAFOR, a través de NAFIN, presente los Estados Financieros para el seguimiento y la evaluación eficaz del Proyecto.

272. Los informes de auditoría para el BIRF deberán incluir al menos los siguientes estados financieros: de fuentes y usos de fondos; de Solicitudes de desembolsos; de Inversiones Acumuladas y sus Notas, mismos que se presentan conforme a los modelos establecidos y acordados entre la SFP y el BIRF y publicados por dicha Secretaría.

CAPITULO 6

6. Monitoreo y seguimiento

273. Durante la ejecución del Proyecto la CONAFOR, a través de la Dirección de Financiamiento elaborará informes relativos a la ejecución del Proyecto y al ejercicio de los recursos del Donativo **TF-010261** de conformidad con las disposiciones contenidas en los documentos legales del donativo.

274. Entre los informes que presentará la CONAFOR se encuentran los siguientes:

INFORME	FECHA DE ENTREGA	UBICACIÓN
<i>Informes de avance físico semestrales</i>	60 días posteriores a la conclusión de cada semestre	Carta Convenio de Donación-FCPF. Artículo II numeral 2.04
<i>Estados Financieros Auditados</i>	Seis meses posteriores a la conclusión del año fiscal	Carta Convenio de Donación-FCPF. Artículo II numeral 2.05 inciso c
<i>Informes financieros (IFRs)</i>	45 días posteriores a la conclusión de cada semestre	Carta Convenio de Donación-FCPF. Artículo II numeral 2.05 inciso b

275. El BIRF y el Gobierno de México acordaron hacer, por lo menos, una misión de supervisión durante cada año para verificar el avance en la implementación del proyecto y el logro de sus objetivos. Para realizar estas misiones el BIRF propondrá a NAFIN una fecha con oportunidad, la cual será acordada con la CONAFOR, a fin de que se confirmen las fechas y la información necesaria para su discusión.

276. Adicionalmente, la CONAFOR llevará a cabo la evaluación de las actividades de preparación financiadas por el FCPF, a través del marco común acordado en el Comité de Participantes (PC por sus siglas en inglés) del FCPF (resolución PC/14/2013/1). La evaluación generará los siguientes productos:

- (i) Una síntesis visual de los logros generales por subcomponente utilizando indicadores de progreso (verde= avance considerable; amarillo= avanza bien pero se necesita más desarrollo; naranja = se necesita más desarrollo; rojo= aún no demuestra avances;
- (ii) Una descripción de logros importantes y temas que requieren más desarrollo en relación con 34 criterios de evaluación correspondientes.
- (iii) Medidas que abordan los temas que necesitan más apoyo.

ANEXOS

Anexo 1. Plan de Trabajo SESA

Anexo 2. Minuta de Trabajo 3 de octubre 2013