

80. Las funciones de cada instancia señalada en el inciso 7.1 (Áreas Implementadoras y sus roles) son:

**a) Comité Directivo:**

- Reunirse en forma presencial dos veces al año, y a solicitud fundamentada de cualquiera de las partes, en forma presencial o a través de medios audiovisuales, las veces que se estime conveniente.
- Monitorear la ejecución del Proyecto, supervisar su estrategia general y tomar las decisiones de mayor relevancia para su instrumentación, además de ser una instancia de solución de conflictos que se deriven de su ejecución.
- Analizar y aprobar el Manual Operativo; y autorizar el inicio de la ejecución del Proyecto en primera reunión.
- Evaluar la marcha de la ejecución del Proyecto, realizar los ajustes convenientes al Manual, aprobar los programas de actividades y los POAs anuales.
- Propiciar y definir la participación de otras agencias en el Proyecto y orientar las acciones de la institución a la ejecución.
- Orientar la coordinación de actividades de otras agencias y organizaciones vinculadas al Proyecto o que se deseen vincular por común acuerdo.
- Delegar funciones en otros órganos cuando lo crea conveniente.

**b) Comité Operativo:**

- Reunirse bimestralmente.
- Establecer los planes, definir y realizar las acciones apropiadas para cumplir con los objetivos del Proyecto.
- Coordinar, la ejecución del proyecto y evaluar sus resultados.
- Planear, impulsar, proponer, promover y autorizar estudios de alternativas para ejecutar el Proyecto.
- Revisar y dar conformidad a los informes de evaluación de contratación de estudios, talleres, etc., relacionados con el Proyecto y realizados por las ATL.
- Coordinar las actividades del Proyecto con otras entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, que desarrollen actividades, iniciativas o funciones que estén relacionadas con los objetivos del Proyecto.
- Revisar los informes integrados del Proyecto que la Dirección de Financiamiento le presente para su revisión y autorización, para posterior envío al BIRF, a través de NAFIN.
- Revisar periódicamente los desembolsos acumulados de los Préstamos y Donativo, y tomar las decisiones necesarias para lograr las metas previstas en el tema.
- Proponer las enmiendas que se requieran a los documentos legales del Proyecto, los cuales deberán ser sometidos a consideración del Comité Directivo.
- Informar al Comité Directivo a través del Secretario Técnico los avances técnicos y financieros del proyecto.

### c) Dirección de Financiamiento

- Ser ventanilla única para asuntos relacionados con el Proyecto ante el BIRF, SHCP, NAFIN, SFP) y otras instancias que participen en el Proyecto.
- Supervisar la aplicación del Manual Operativo.
- Integrar el POA del Proyecto, de acuerdo con la información proporcionada por las Gerencias encargadas de la ejecución del Proyecto.
- Integrar y/o realizar los ajustes que se requieran al PAC.
- Presentar el POA y el Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) ante el Comité Operativo, y para aprobación del Comité Directivo.
- 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.
- Dar seguimiento a las actividades del PAC cargadas en el sistema informático SEPA
- Participar en los Comités para las adquisiciones y contrataciones.
- Mantener un registro actualizado de los consultores individuales y/o firmas/ ONGs contratados por el Proyecto.
- Propiciar que se organicen y mantengan registros financieros y contables de las transacciones efectuadas con los recursos del Proyecto.
- Gestionar los desembolsos de los gastos elegibles del Proyecto ante NAFIN.
- Consolidar la información financiera, administrativa y otros informes de la situación del Proyecto, de las distintas Gerencias participantes, con el propósito de presentar ante los distintos Comités de la CONAFOR para su aprobación y entrega al BIRF, a través de NAFIN.
- Integrar los reportes financieros trimestrales y semestrales del ejercicio financiero, utilizando los formatos emitidos por la SFP y presentarlos para su consideración al Comité Operativo.
- Enviar los reportes a NAFIN, una vez que los informes técnicos y financieros hayan sido aprobados por el Comité Directivo.
- Coordinar las acciones con las distintas áreas vinculadas al Proyecto a nivel central y estatal.
- 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.
- Organizar al interior de la CONAFOR, en coordinación con la Dirección de Promoción Comercial de la UAIFF las misiones de supervisión del Proyecto realizadas por el BIRF.
- Coordinar las evaluaciones y auditorías externas del Proyecto.
- Enviar al Comité Directivo y al BIRF a través de NAFIN, la información técnica respecto al seguimiento de las salvaguardas sociales y ambientales.

TC

8

- Dar seguimiento a los plazos y objetivos de los estudios, planes y acciones del Proyecto, así como a la administración de los fondos del préstamo, asegurando que se utilicen con eficiencia y eficacia para los fines que fueron asignados.
- Disponer, en coordinación con la Unidad de Comunicación Social (UCS), la difusión efectiva y oportuna de la información de las actividades y resultados del Proyecto.
- Preparar los estados financieros que serán utilizados para las auditorías externas del Proyecto.
- Coordinar la elaboración de solicitudes de desembolso, así como los registros de la situación que guarda el ejercicio del préstamo 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 actividades de los Proyectos.
- Elaborar y dar seguimiento al Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) a fin de obtener la “no objeción” del Banco.
- Coordinar y compilar, la información generada en cada Gerencia participante en el Proyecto, para respaldar las solicitudes de “no objeción” al BIRF, a través de NAFIN.
- Asesoría y capacitación de los Enlaces de Crédito Externo en el desempeño de sus funciones.
- Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables a la operación del Proyecto y el Titular de la UAIFF.
- 

#### **d) Enlaces de Crédito Externo\***

- Personal de apoyo a las Gerencias responsables de los programas para elaborar, compilar y dar seguimiento, a todos los temas relacionados con el Proyecto en materia presupuestal, de adquisiciones y contrataciones e información técnica requerida para la integración de los informes de avances del Proyecto.

#### **e) Subgerencia de Salvaguardas\***

- Diseñar estrategias y lineamientos para el cumplimiento de las salvaguardas sociales y ambientales.
- Establecer un mecanismo de verificación de las políticas operacionales del BIRF para las áreas operativas.
- Supervisar el cumplimiento de los instrumentos de salvaguardas del proyecto.
- Asegurar que las actividades relacionadas con las salvaguardas del proyecto sean realizadas de forma transversal en la Institución.
- Coordinar con las entidades responsables, el cumplimiento de salvaguardas ambientales y sociales.

---

\* El puesto descrito es indicativo, equivalente al nivel que cada uno de estos especialistas tendría en la estructura de la CONAFOR, de acuerdo con su experiencia y capacidades.

