

PROGRAMA DE INVERSIÓN FORESTAL (PROINFOR)

Coordinación del PROINFOR en la región Sur de México

Términos de Referencia 2024

1. Descripción del servicio

Contratación de un experto para el puesto de Coordinador Regional en la región Sur (CRS) de México, cuyas responsabilidades principales serán acompañar la elaboración e implementación de proyectos de inversión para Empresas Forestales Comunitarias (EFC) y facilitar la obtención y/o mantenimiento de la certificación del manejo forestal con los estándares del FSC, además de proporcionar la asesoría técnica para la mejora de sus procesos de producción forestal y de acceso al crédito. En adelante, cuando se mencione la región, se referirá explícitamente la región Sur del país, que se integra por los estados de Puebla, Oaxaca, Chiapas y Veracruz, sin ser limitativos para actividades en otros estados dentro de la región que requieran los servicios.

2. Antecedentes

El objetivo del Programa es que las EFC que estén certificadas o que estén interesadas en certificarse con los estándares internacionales del FSC, utilicen los recursos financieros del Programa para inversiones en operaciones de manejo forestal y cadenas de valor, incrementando su eficiencia y rentabilidad, contribuyendo a la conservación de la biodiversidad. El Programa se articula en dos componentes: i) un préstamo concesional del Banco Alemán KfW y ii) un aporte financiero no reembolsable a través de la Bolsa de Consultorías Cortas y Servicios (BCCS) para medidas de acompañamiento técnico.

Las EFC que cumplan con los requisitos para participar en el Programa serán las beneficiarias del Programa. Dichas empresas serán candidatas para recibir préstamos con recursos del Programa. FIRA (Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura), como Entidad ejecutora responsable de la administración del préstamo concesional. FIRA canalizará fondeo/préstamos a sus Intermediarios Financieros (IF), quienes otorgarán créditos/subpréstamos a las EFC beneficiarias para financiar inversiones en operaciones forestales y cadenas de valor certificadas.

La Consultoría de Apoyo a la Implementación (CAI) será la responsable de la administración e implementación de las medidas de acompañamiento financiadas con los recursos del Aporte Financiero de la BCCS. Para facilitar lo anterior, la CAI, a través de las coordinaciones regionales, proporcionará acompañamiento y asistencia técnica a las EFC

beneficiarias del Programa, incluyendo la certificación FSC (FM/CoC) y Cadena de custodia (CoC).

3. Objetivos

- a. Cumplir con los indicadores y metas asociados al Marco lógico (ML) del PROINFOR.
- b. Identificar inversiones a corto, mediano y largo plazo en las EFC que cuenten con certificado FSC, o que estén interesadas en obtener dicho certificado, y promover su financiamiento a través de los IF.
- c. Promover y brindar asistencia técnica en los procesos de certificación FM/CoC y CoC bajo los principios y criterios del FSC.
- d. Desarrollar un portafolio de crédito entre IF y EFC con en base los proyectos de inversión identificados y monitorear su implementación.
- e. Fortalecer la organización de las EFC interesadas en desarrollar modelos de negocio e integración empresarial.
- f. Coordinar, supervisar y monitorear el desempeño del equipo de Promotores Técnicos (PT) en la región.

4. Ubicación

Para una atención eficiente a las EFC de parte del Programa, el Coordinador de la región Sur se ubicará estratégicamente en la ciudad descrita en el cuadro 1.

Cuadro 1: Ubicación del Coordinador para este contrato.

Coordinación Regional	Sede	Estado
Sur	Oaxaca de Juárez	Oaxaca

5. Condiciones especiales

El o la aspirante al puesto de Coordinador deberá manifestar por escrito su intención de integrarse al equipo de la CAI en la región Sur del PROINFOR, incluyendo la documentación solicitada (**Anexo 1**), y deberá considerar su disposición de aceptar viajes frecuentes, dada la ubicación de la sede de la coordinación regional.

Para la permanencia del(la) Coordinador(a) en el Programa, estará sujeto(a) a las evaluaciones de desempeño que están previstas para registrar el avance en la consecución de las metas del Programa, así como para identificar puntos críticos que requieran de atención prioritaria.

6. Funciones

El Coordinador deberá aportar al cumplimiento de los Indicadores y metas asociados al Marco Lógico (ML). Asimismo, deberá desempeñar las siguientes actividades:

- a) Organizar con el Coordinador Nacional (CN) la promoción y la ejecución del Programa a nivel regional de acuerdo con las funciones que le corresponden.
- b) Coordinar con FIRA, así como con otros actores del sector forestal, la promoción y la ejecución del Programa a nivel regional.
- c) Elaborar con el apoyo de expertos/as los diagnósticos de las EFC en la región, incluyendo un estudio de necesidades de inversión regionales, sectoriales y temporales, así como asistencia técnica, capacitación y acompañamiento.
- d) Coordinar y apoyar los procesos de certificación FM/COC y COC, y velar por que las EFC atendidas por el Programa adquieran o mantengan su certificado FSC.
- e) Identificar las necesidades para acompañamiento de las EFC en su región, así como implementar la asesoría técnica especializada, así como la coordinación de consultores/as a corto y mediano plazo.
- f) Implementar los modelos de asistencia técnica, innovaciones y tecnologías aplicables para el desarrollo de las EFC, acordadas con el CN para alcanzar los indicadores del ML del Programa.
- g) Contribuir a la elaboración e implementación de los Programas operativos anuales (POA) en su región con base en la planificación regional, en coordinación con los otros actores relevantes.
- h) Coordinar, supervisar y monitorear las actividades de los PT.
- i) Fomentar la vinculación comercial entre EFC del Programa y mercados regionales y locales.
- j) Implementar la parte que le corresponda del plan de comunicación y promoción.
- k) Organizar la preparación de proyectos de inversión de las EFC que sean técnica y financieramente viables, elaborados por los PT.
- l) Coordinar la integración de los expedientes de crédito de cada proyecto identificado cumpliendo con los requisitos de los IF.
- m) Brindar asistencia en los procesos de la firma de contratos de crédito entre las EFC e IF
- n) Elaborar informes periódicos en base de un modelo acordado, así como informes específicos a solicitud del CN.

7. Metas

El Coordinador, deberá presentar una propuesta técnica- operativa que permita cumplir con las metas establecidas en los Indicadores del ML del PROINFOR y en POA 2024 del Programa.

8. Productos

El Coordinador deberá presentar los siguientes informes y productos esperados:

Cuadro 2: Descripción de los productos entregables.

Producto	Descripción	Entrega
Actualización en línea de la cartera de EFC	Registro de información de los avances en la cartera de crédito de las EFC identificadas para su acreditación con un proyecto de inversión	El jueves de cada semana
Hoja de ruta / plan de trabajo mensual	Actualización de información del seguimiento de cada proyecto de la cartera de EFC	Último viernes de cada mes; aprobado por el CN
Informes	Elaboración de informes mensuales actividades de asistencia técnica y asesoría a las EFC, así como apoyar la preparación de información para los informes semestral y anual del CN	- Mensual: 5 días hábiles después del término de cada mes - Anual y semestral: 5 días hábiles antes de concluir el semestre y el año
Diagnósticos de las EFC	Elaboración de los diagnósticos de las EFC, de aquellas donde se identifiquen oportunidades para el uso de crédito y asistencia técnica del Programa	15 días hábiles posteriores a la firma de carta de interés
Certificación	Coordinar a los PT de certificación para que consoliden los procesos FSC de las EFC apoyadas por el Programa	Se reportarán en los informes mensual y semestral/anual
Talleres de Planeación Estratégica	Coordinar la aplicación de Talleres de Planeación Estratégica de las EFC con apoyo de los PT	Se reportarán en los informes mensual y semestral/anual
Talleres y cursos de capacitación a EFC	Coordinar la aplicación de Talleres y cursos de capacitación a EFC a cargo de los PT y consultorías cortas, incluyendo el monitoreo de coeficiente de asierre en las EFC	Se reportarán en los informes mensual y semestral/ anual
Integración de expedientes crediticios	Coordinar y apoyar la integración de expedientes crediticios de las EFC participantes en la gestión para la obtención de un crédito fondeado por FIRA, en colaboración con los PT	Se reportarán en los informes semestral y anual
Obtención de crédito	Dar seguimiento a los expedientes de crédito entregados a los IF, buscando que cada expediente de crédito sea autorizado por el IF y sea fondeado con recursos del Programa	Se reportarán en los informes semestral y anual

Estos productos estarán sujetos a la revisión y la satisfacción previa del CN. El Coordinador estará obligado a solventar cada una de las observaciones y recomendaciones generadas durante la revisión de los productos e informes por el CN. Éstas deben ser por escrito y se fijará un periodo de tiempo para presentar los productos corregidos.

9. Periodo de contratación

Este servicio tendrá una duración de 7 meses calendario sin rebasar el 31 de diciembre de 2024, a partir de la fecha de firma del contrato, con la opción de renovación, la cual estará sujeto a evaluación periódica satisfactoria del desempeño del Coordinador y a la voluntad de las partes.

10. Formas de pago

Posterior a la firma del contrato y de acuerdo con el plazo y el cronograma estimado de ejecución, el pago por los servicios prestados se efectuará de manera quincenal y durante el plazo que dure el contrato, previa entrega, revisión y visto bueno del informe de actividades por parte del CN.

Anexo 1. Contenido de la carta de intención de interés de brindar el servicio y postularse a la vacante de Coordinador Regional

- a) Escrito libre de una cuartilla utilizando formato letra Arial, tamaño 11, justificado, firmado en formato PDF. Este deberá contener al menos la siguiente información prioritaria para el Programa: Nombre completo, domicilio fiscal, número telefónico, correo electrónico, CURP y RFC, y mencionando la disponibilidad para realizar viajes frecuentes fuera de su lugar de residencia.
- b) *Curriculum vitae* u Hoja de vida, en formato PDF que demuestre el perfil profesional, experiencia y capacidades. Deberá anexar acreditaciones, constancias, diplomas, títulos, etc.), en un solo archivo en formato PDF.
- c) Constancia de Situación Fiscal ante el SAT actualizada al mes de abril de 2024 en formato PDF.
- d) Opinión positiva del SAT en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- e) Comprobante de domicilio fiscal.

Los interesados deberán enviar a más tardar a las **18:00** horas del **22 de mayo de 2024**, su manifestación de carta de intención y su CV a la dirección: Adriana.Cerda@gfa-group.de
A todos los interesados se les dará acuse de recibido mediante correo electrónico.