

Sistema de Gestión Ambiental y Social

Contenido

1. Introducción	3
2. Objetivos.....	3
3. Estructura.....	4
4. Salvaguardas ambientales y sociales	4
5. Evaluación de riesgos e impactos ambientales y sociales.....	6
5.1 Proceso de identificación y gestión de riesgos ambientales y sociales a nivel de proyecto	6
5.2 Identificación y gestión de riesgos ambientales y sociales en los sub-proyectos.....	9
5.3 Identificación y gestión de riesgos ambientales y sociales en los POA.....	12
5.4 Cláusulas y procedimientos ambientales y sociales y de seguridad en instrumentos jurídicos	15
5.5 Participación significativa de las partes interesadas y divulgación de información. 15	
(i) Objetivo.....	15
(ii) Principios rectores	15
(iii) Alcances	16
5.6 Mecanismo de Atención a Quejas y Denuncias a nivel de proyecto.....	17
(i) Objetivo.....	17
(ii) Principios rectores	17
(iii) Estructura y gestión.....	18
(iv) Alcances	18
(v) Exclusiones	19
(vi) Información que debe contener una queja o denuncia (criterios de elegibilidad)	19
(vii) Procedimiento	20
(viii) Evaluación del MAQ a nivel de proyecto.....	23
5.7 Preparación y respuesta ante situaciones de emergencia	23
(i) Objetivo.....	23
(ii) Alcances	23

6. Revisión del Sistema de Gestión Ambiental y Social.....	24
ANEXOS.....	24
Anexo 6.1. Vinculación del SAS con el marco legal.....	24
Anexo 6.2. Comparación de SAS con organismos multilaterales	24
Anexo 6.3. Salvaguardas ambientales y sociales	24
Anexo 6.4. Ficha de evaluación SAS.....	24
Anexo 6.5. Herramienta de identificación de riesgos y medidas de mitigación.	24

1. Introducción

FMCN diseña e implementa proyectos, que comprenden un conjunto de actividades encaminadas a la conservación y el manejo sostenible de los paisajes terrestres y marinos de México. Para este fin, FMCN se alía con instituciones gubernamentales y con fondos regionales, organizaciones de la sociedad civil y organizaciones locales legalmente constituidas¹ (OLLC) para operar estas iniciativas en el territorio.

FMCN cuenta con una Política Ambiental y Social (PAS, ver el Anexo 5. del Manual de operaciones) que constituye un marco para evitar, minimizar y mitigar los posibles impactos ambientales y sociales adversos y potenciar los impactos positivos durante todo el ciclo de vida de los proyectos. La PAS determina las funciones y responsabilidades institucionales para garantizar su cumplimiento y está integrada por la Lista de Exclusión de FMCN, así como referencias a la normatividad nacional e internacional ambiental y social aplicable, a las Salvaguardas Ambientales y Sociales de FMCN y a los manuales institucionales de FMCN.

El presente Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS) constituye un conjunto de procesos estructurados, dinámicos y continuos para la atención de riesgos e impactos ambientales y sociales, el cual aplica para todos los proyectos que FMCN financia. Estos proyectos pueden canalizar apoyos a campo a través de sub-proyectos² y Planes Operativos Anuales³ (POA).

La aplicación del SGAS es siempre acorde con la escala y naturaleza, así como al nivel de riesgo ambiental y social, de los tres tipos de inversiones de FMCN. Esto asegura la proporcionalidad de la inversión en las medidas de mitigación de riesgos y la eficiente y eficaz aplicación de los recursos financieros a cargo de FMCN.

El SGAS describe los procedimientos para la atención de riesgos e impactos ambientales y sociales en las diferentes etapas del ciclo de vida de un proyecto, sub-proyecto o POA, desde la fase de preparación y de operación hasta el cierre de la iniciativa. Cada una de estas etapas plantea diferentes riesgos ambientales y sociales, por lo que el SGAS ofrece distintas oportunidades para atender los impactos ambientales y sociales. En todas ellas, promueve la interacción con las partes interesadas, así como compartir información relevante y oportuna sobre las iniciativas. La aplicación del SGAS atiende los requisitos de la Salvaguarda 1 - *Evaluación y gestión ambiental y social*.

2. Objetivos

El SGAS tiene los siguientes objetivos:

¹ **Organización Local Legalmente Constituida (OLLC):** toda asociación, agrupación u organización legalmente constituida con las capacidades para recibir, administrar y aplicar recursos de acuerdo a la ley, pudiendo ser asociaciones civiles (AC), sociedades de solidaridad social (SSS), sociedades de producción rural de responsabilidad limitada (SPR de RL), sociedades civiles, instituciones académicas, Juntas Intermunicipales, entre otras. Algunas agrupaciones de las antes mencionadas podrán firmar contratos de prestación de servicios o contratos de donativos, lo anterior dependerá del estatus legal que tengan ante las autoridades fiscales del país. Estas OLLC agrupan a los beneficiarios que incluyen comunidades locales, pequeños propietarios y grupos productivos.

² **Sub-proyectos:** donativos que FMCN otorga a organizaciones de la sociedad civil u organizaciones locales legalmente constituidas, en respuesta a la demanda de las partes interesadas y en base a procesos de selección sustentados en convocatorias y en la calidad de las propuestas voluntarias recibidas.

³ **Planes Operativos Anuales (POA):** donativos que FMCN canaliza a Áreas Naturales Protegidas, a través de organizaciones de la sociedad civil, para apoyar actividades con resultados a cinco años elaborados por el personal de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas con el apoyo de FMCN.

- Identificar, evaluar y gestionar los posibles riesgos⁴ e impactos⁵ ambientales y sociales de los proyectos, sub-proyectos y POA.
- Adoptar una jerarquía de medidas de mitigación para anticipar, evitar, minimizar, mitigar o resarcir las afectaciones de los posibles riesgos e impactos provocados por los proyectos, sub-proyectos y POA en las y los trabajadores, las comunidades y el medio ambiente.
- Promover medidas diferenciadas para que los impactos adversos de los proyectos, sub-proyectos y POA no afecten desproporcionadamente a los grupos vulnerables o menos favorecidos.
- Garantizar la participación significativa de las personas, grupos o comunidades involucradas en los proyectos y proporcionar medios culturalmente apropiados para divulgar y difundir la información ambiental y social pertinente a lo largo del ciclo de vida del proyecto.
- Asegurar que las quejas de las personas, grupos o comunidades afectadas e interesadas en los proyectos, sub-proyectos y POA sean recibidas y respondidas adecuadamente.
- Impulsar un sistema de mejora continua del desempeño ambiental y social que permita alcanzar mejores resultados económicos, financieros, ambientales y sociales en los proyectos, sub-proyectos y POA.

3. Estructura

El SGAS está compuesto por los siguientes elementos relacionados entre sí, que contribuyen a evaluar, controlar y mejorar continuamente el desempeño ambiental y social de FMCN:

- a. Política Ambiental y Social y capacidad y competencia organizativa (ver en el Anexo 5 del manual de operaciones)
- b. Salvaguardas ambientales y sociales
- c. Proceso de identificación de riesgos e impactos ambientales y sociales
 - i. Gestión de riesgos ambientales y sociales
 - ii. Seguimiento y evaluación ambiental y social
- d. Preparación y respuesta ante situaciones de emergencia
- e. Participación significativa de las partes interesadas
- f. Divulgación de información
- g. Mecanismo de atención a quejas y denuncias

4. Salvaguardas ambientales y sociales

Las Salvaguardas Ambientales y Sociales de FMCN (SAS) son estándares en diferentes temas, que plantean los requisitos indispensables a cumplir para evaluar, prevenir, minimizar y mitigar posibles riesgos ambientales y sociales, así como los impactos positivos y negativos asociados a los proyectos, sub-proyectos y POA que FMCN financia⁶.

⁴ **Riesgo:** es la probabilidad de ocurrencia de un impacto adverso que un proyecto puede causar o al que puede contribuir y la severidad del daño que puede causar. Es generalmente potencial (futuro) y negativo.

⁵ **Impacto:** es el efecto directo o indirecto de una acción en un lugar y tiempo determinado y el cual puede ser de origen natural o antropogénico. Puede ser negativo (daño) o positivo (beneficio).

⁶ En ese sentido, las actividades relacionadas con capacitación y estudios de gabinete no requerirán aplicar estas salvaguardas.

FMCN cuenta con diez SAS, las cuales están alineadas con el marco legal y regulatorio del país (ver Anexo 1), así como con los Estándares de Desempeño de la Corporación Financiera Internacional (IFC, por sus siglas en inglés), las Salvaguardas Ambientales y Sociales del Fondo Verde para el Clima (GCF, por sus siglas en inglés), los Estándares Ambientales y Sociales del Banco Mundial (BM) y las Normas de Desempeño Ambiental y Social del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) (ver Anexo 2):

1. Evaluación y gestión de riesgos e impactos ambientales y sociales
2. Trabajo y condiciones laborales
3. Eficiencia en el uso de los recursos y control y prevención de la contaminación
4. Salud y seguridad de la comunidad
5. Reasentamiento involuntario
6. Conservación de la biodiversidad y gestión sostenible de los recursos naturales
7. Pueblos indígenas
8. Patrimonio cultural
9. Género
10. Cambio climático

Además, FMCN promueve tres temas prioritarios transversales: (i) Participación de las partes interesadas, (ii) Divulgación de información, y (iii) Mecanismo de atención a quejas y denuncias. El Anexo 3 brinda una descripción de las SAS y los temas transversales que deben considerarse para las inversiones a cargo de FMCN.

El SGAS de FMCN busca minimizar la probabilidad de que se produzcan impactos al identificar problemas y dificultades rápidamente y definir medidas para responder oportuna, efectiva y adecuadamente. Para ello, FMCN y las organizaciones ejecutoras, cuando corresponda, contarán con especialistas en salvaguardas ambientales y sociales (ver Figura 1), quienes llevarán a cabo la evaluación y seguimiento de los riesgos e impactos ambientales y sociales en los proyectos, sub-proyectos y POA. Dependiendo de las necesidades de cada proyecto, la estructura específica del equipo y las líneas de autoridad podrán modificarse.

Adicionalmente, el personal operativo de FMCN recibirá capacitación continua, al menos una vez al año, para asegurar que estén actualizados en el uso y las mejoras al SGAS. Asimismo, el personal de nuevo ingreso recibirá la inducción correspondiente al SGAS y las Políticas institucionales aplicables para su conocimiento, apropiación y correcta aplicación. Por su parte, las personas responsables del SGAS recibirán entrenamiento especializado, para reforzar sus conocimientos y garantizar que la operación esté alineada con las más recientes tendencias internacionales. La efectividad del entrenamiento se evaluará mediante pruebas, encuestas y entrevistas para mejorar continuamente el programa de capacitación.

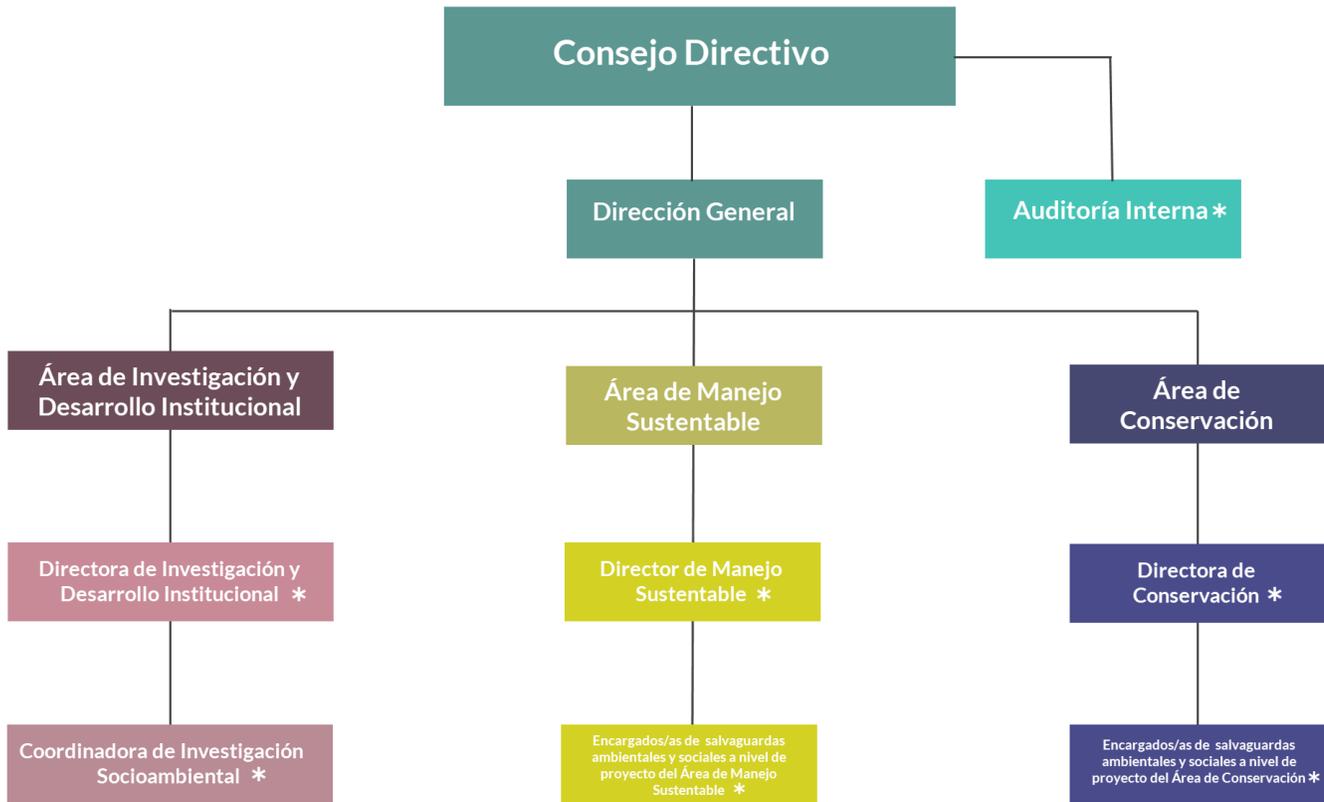


Figura 1. Organigrama de puestos encargados del Sistema de Gestión Ambiental y Social en FMCN (*).

5. Evaluación de riesgos e impactos ambientales y sociales

5.1 Proceso de identificación y gestión de riesgos ambientales y sociales a nivel de proyecto

El objetivo principal de una evaluación de riesgos a nivel de proyecto es identificar los posibles riesgos ambientales y sociales, para poder formular las estrategias apropiadas que permitan anticipar y manejar los posibles impactos siguiendo las buenas prácticas de la jerarquía de mitigación⁷. FMCN dará prioridad a la prevención y mitigación de los impactos negativos, siempre que sea técnica y financieramente viable y, cuando no sea posible, la actividad se excluye de realizarse.

El proceso de evaluación de riesgos se realiza a lo largo de todo el ciclo de un proyecto (ver Figura 2) y permite a FMCN confirmar que (i) los posibles riesgos e impactos ambientales y sociales clave fueron identificados; (ii) las medidas de mitigación para evitar, minimizar o mitigar los impactos adversos son factibles y se incorporan adecuadamente al proyecto, y (iii) se cumplen los requisitos de las leyes y reglamentos aplicables y los estándares de las SAS 2 a 10.

⁷ **Jerarquía de mitigación:** herramienta aplicada en las evaluaciones de impacto, la cual ayuda a gestionar los riesgos y consiste, en primer lugar, en adoptar medidas preventivas para evitar impactos ambientales y sociales negativos. Si esto no es posible, el siguiente paso es incorporar medidas para minimizar el impacto. Si tampoco es viable, habrá que encontrar maneras de mitigar los impactos negativos y contrarrestarlos con impactos positivos. Cuando el daño es irreversible, el último recurso es compensar/indemnizar a las personas o las poblaciones que resulten afectadas.

SGAS

Ciclo de proyecto

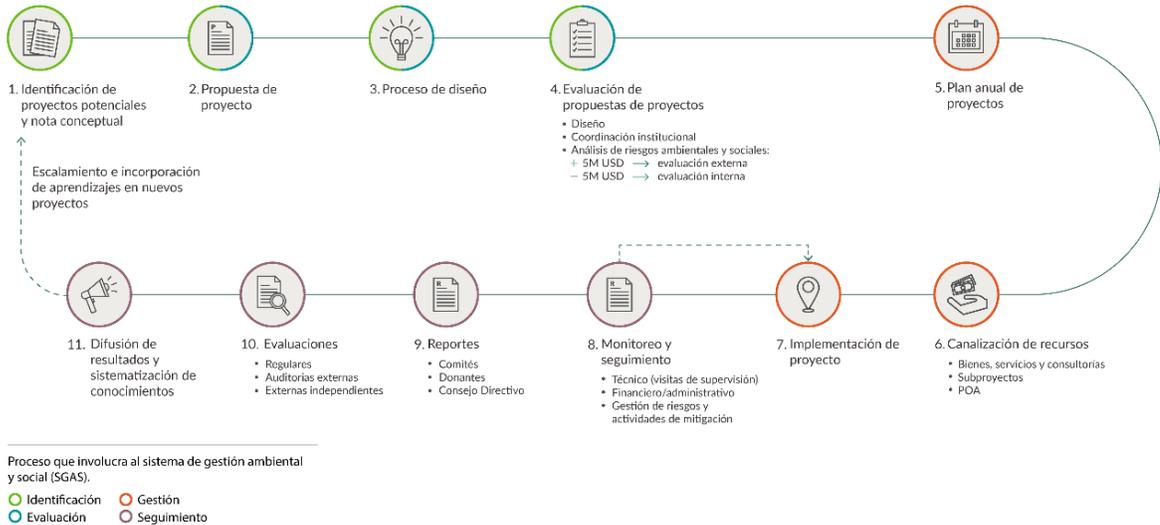


Figura 2. Sistema de Gestión Ambiental y Social a lo largo del ciclo de un proyecto.

El proceso de evaluación de riesgos e impactos ambientales y sociales a nivel de proyecto se lleva a cabo en el Área de Investigación y Desarrollo Institucional (AIDI) durante su diseño y por el Área a cargo de la implementación durante la ejecución del proyecto. Inicia durante la etapa de desarrollo de la nota conceptual y a lo largo de todas las etapas del ciclo del proyecto. Los pasos clave que involucran al SGAS en este proceso son:

- Identificación de proyectos potenciales y nota conceptual** (ver Sección *Identificación de proyectos potenciales y nota conceptual* del Manual de Operaciones). El equipo de directores de FMCN sesiona cada quince días para presentar el análisis de las iniciativas que considera viables. En estas reuniones, los Directores consideran aspectos relevantes para cada fuente financiera, como la identificación temprana de los riesgos ambientales y sociales del potencial proyecto.
- Evaluación de propuestas de proyectos** (ver Sección *Evaluación de propuestas de proyectos* del Manual de Operaciones). En esta etapa, la evaluación de los aspectos ambientales y sociales incluye la aplicación de las SAS de FMCN, las cuales permiten clasificar al proyecto de acuerdo a su nivel de riesgo (bajo, moderado y alto). Las actividades y el presupuesto para atender estos riesgos se incorporan en la planeación de todo el proyecto y el proceso se lleva a cabo a través de dos vías:
 - Para aquellos proyectos por debajo de los US\$5,000,000 y que implican actividades de bajo riesgo, la AIDI lleva a cabo directamente la evaluación de los riesgos y la preparación de los documentos de gestión ambiental y social requeridos.
 - Para aquellos proyectos por encima de los USD\$5,000,000 y que implican actividades de riesgo moderado o alto, la AIDI lleva a cabo la evaluación de los riesgos y contrata expertos externos o con personal contratado por el proyecto desarrolla los documentos de gestión ambiental y social necesarios para cumplir con las SAS.

En ambos casos, para determinar el alcance del proceso de gestión ambiental y social, la Coordinación de Investigación y Desarrollo Institucional dentro de la AIDI implementa una *Ficha de Evaluación Ambiental y Social a nivel proyecto* (Anexo 4). Esta Ficha sirve como instrumento para la gestión de riesgos ambientales y sociales a nivel proyecto y determina: (i) qué aspectos de las salvaguardas son relevantes; (ii) si se requiere realizar una Evaluación de Impacto Ambiental y Social (EIAS) y, en su caso, de qué tipo y a qué profundidad; (iii) cómo se gestionarán esos riesgos identificados incluyendo las medidas de mitigación; (iv) el alcance de la participación de las partes interesadas, así como el tipo de información que se divulgará; y (v) la categoría de riesgo asignada. En el proceso se consideran todos los riesgos e impactos ambientales y sociales relevantes, incluidos los temas identificados en las SAS 2 a 10, así como las personas o ecosistemas que podrían verse afectados por dichos riesgos e impactos. Esta Ficha funciona también como herramienta para gestionar y monitorear las medidas de mitigación identificadas a nivel proyecto.

La clasificación del riesgo de un proyecto abarca tres categorías, en función de su naturaleza, ubicación, escala, complejidad, alcance, el tipo y la magnitud de los posibles riesgos e impactos ambientales y sociales (directos⁸, indirectos⁹, acumulativos¹⁰, residuales¹¹ y contextuales¹²), así como al compromiso y la capacidad de FMCN y de las organizaciones ejecutoras¹³ para gestionar esos impactos en concordancia con las SAS. La clasificación de riesgo aplicable es la siguiente:

Categoría de Riesgo	Definición
Bajo	Un proyecto con nulos o mínimos impactos ambientales y sociales adversos. En caso de presentarse, los impactos son totalmente reversibles a través de medidas de mitigación genéricas, eficaces y fáciles de aplicar.
Moderado	Un proyecto con posibles riesgos e impactos ambientales y sociales adversos limitados o difíciles de identificar . En caso de presentarse, los impactos están, generalmente, circunscritos al sitio del proyecto; son de corto plazo, y, en su mayor parte, son reversibles, por lo que es posible abordarlos a través de la aplicación de mejores prácticas, medidas de mitigación genéricas o mediante la participación de las partes interesadas durante la operación.

⁸ **Impactos directos:** impactos provocados directamente por el proyecto (atribuibles a él).

⁹ **Impactos indirectos:** impactos que no son un resultado directo del proyecto, pero son resultado del efecto producido por las acciones del proyecto.

¹⁰ **Impactos acumulativos:** impactos en los que el proyecto es uno de varios factores que confluyen; es decir, la suma de impactos ocurridos en el pasado o que están ocurriendo en el presente. Por ejemplo, el aumento de la contaminación en una cuenca donde hay muchas otras fuentes de contaminación.

¹¹ **Impactos residuales:** conjunto de alteraciones o daños que persisten aún después de aplicar las medidas de prevención y mitigación correspondientes.

¹² **Riesgos contextuales:** riesgos en el entorno que el proyecto no ha causado ni contribuye a provocar, pero con los que está asociado y pueden exacerbar los impactos adversos del proyecto o bien afectar su desempeño. Los riesgos de esta categoría incluyen la violencia, la desigualdad de género, la inestabilidad política, la corrupción, las estructuras de gobernanza débiles, las tensiones étnicas y religiosas, los desastres naturales o de cambio climático, entre otros. Es poco probable que un proyecto pueda reducir estos riesgos directamente, pero será importante incluir procedimientos operativos o medidas especiales para proteger a los trabajadores del proyecto, a las poblaciones afectadas y a otras partes interesadas claves.

¹³ **Organizaciones ejecutoras:** la operación de los proyectos, ya sea vía sub-proyectos y POA, se lleva a cabo directamente por Fondos Regionales, Organizaciones de la Sociedad Civil u Organizaciones Locales Legalmente Constituidas, a las cuales llamaremos en conjunto organizaciones ejecutoras.

Alto	<p>Un proyecto con impactos ambientales y sociales adversos significativos o con repercusiones profundas sobre los recursos naturales y las poblaciones locales. En caso de presentarse, los impactos son diversos, irreversibles, sin precedentes y, por ley, requiere de una manifestación de impacto ambiental o una consulta pública.</p>
-------------	--

Es preciso ver la gestión de riesgo como un proceso continuo a lo largo del ciclo del proyecto, pues algunos impactos no serán visibles ni fácilmente predecibles previamente. Esto sucede, particularmente, con los impactos indirectos y acumulativos. Por tanto, la AIDI revisará la categoría de riesgo asignada al proyecto y, de ser necesario, en conjunto con el Área a cargo de la implementación del proyecto en cuestión, podrá redefinir la categoría de riesgo en función de la evolución y los posibles impactos que vayan surgiendo.

Durante el diseño del proyecto, FMCN divulga en su página web la documentación relativa a los riesgos e impactos ambientales y sociales de los proyectos de riesgo alto y moderado, cuando menos quince días hábiles previos a la aprobación de la propuesta del proyecto en cuestión. Esa documentación reflejará la evaluación y la propuesta de gestión de los principales riesgos e impactos ambientales y sociales del proyecto en su versión definitiva. Igualmente, difundirá la documentación actualizada tras la aprobación del proyecto (p.ej., informes de evaluación ambiental y social) cuando esté disponible.

- c. **Plan anual de proyecto e implementación del proyecto.** Todas las actividades identificadas en la evaluación de los riesgos a nivel proyecto se verán reflejadas en los planes anuales de proyecto. Esto incluye las actividades identificadas para mitigar los riesgos a nivel de proyecto.
- d. **Monitoreo y seguimiento** (ver Sección *Monitoreo y Seguimiento de proyectos* del Manual de Operaciones). Durante la operación de las iniciativas, las áreas responsables de los diferentes proyectos, incluyendo las y los especialistas en Salvaguardas, dan seguimiento al proyecto y a la detección de riesgos generales, así como a los riesgos ambientales y sociales adicionales a los identificados al inicio en la Ficha de Evaluación Ambiental y Social a nivel proyecto. También son los responsables de la implementación de las medidas de mitigación de estos riesgos. Estos responsables sistematizan los avances en reportes, que identifican los puntos más sobresalientes de cada proyecto. Los Directores de cada área comparten estos puntos con la Directora General dos veces al mes, identificando la estrategia más pertinente para atender los riesgos detectados, así como su atención respectiva. Cuando se requieren ajustes significativos a algún proyecto en ejecución, el personal de FMCN presenta la propuesta de cambio a los Comités o al Consejo Directivo o a la fuente financiera para la aprobación correspondiente.

Durante la operación de las iniciativas, los proyectos de FMCN canalizan recursos financieros a campo a través de sub-proyectos y POA. Es también en esta etapa donde se recopilan las lecciones aprendidas derivadas de la implementación en campo, especialmente sobre la gestión ambiental y social, las cuales se integran como mejoras continuas al SGAS y se utilizan para el escalamiento y el diseño de nuevos proyectos. Los procesos para la evaluación, seguimiento y reporte de los riesgos ambientales y sociales en los sub-proyectos y POA se describen en los siguientes apartados.

5.2 Identificación y gestión de riesgos ambientales y sociales en los sub-proyectos

Los sub-proyectos son donativos que FMCN otorga a organizaciones de la sociedad civil u organizaciones locales legalmente constituidas, en respuesta a la demanda de las partes interesadas y en base a procesos de selección sustentados en convocatorias y en la calidad de las propuestas voluntarias recibidas. En el caso de los sub-proyectos, el proceso de evaluación de riesgos e impactos ambientales y sociales se integra a lo largo de todo el ciclo de vida de los sub-proyectos (ver Figura 3).

SGAS

Subproyectos

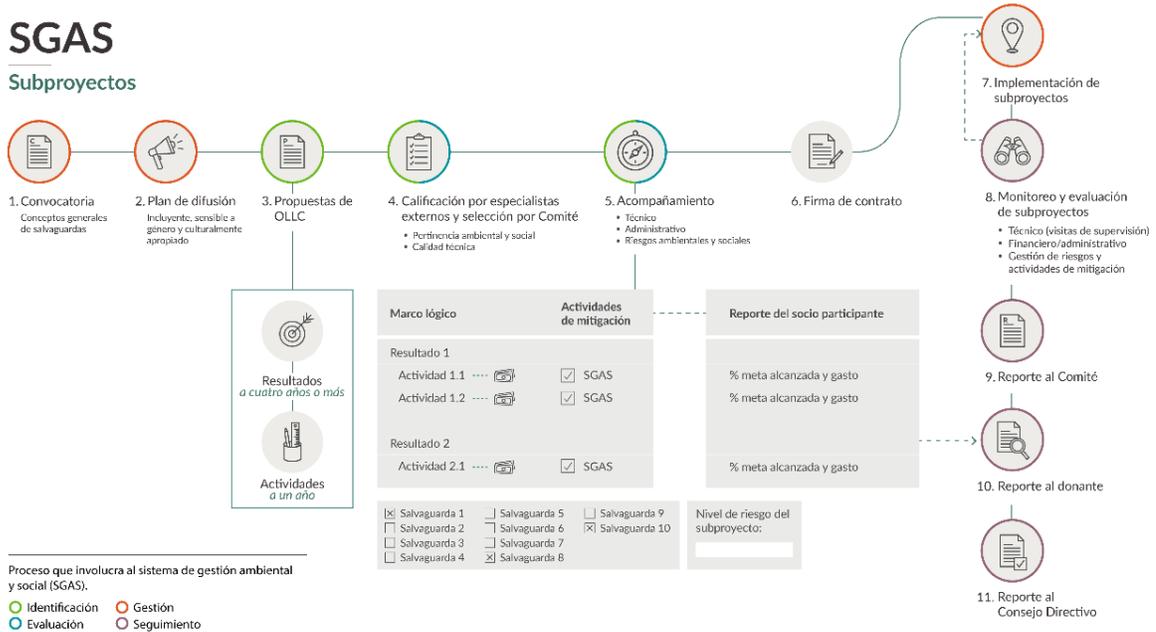


Figura 3. Sistema de Gestión Ambiental y Social a lo largo del ciclo de un sub-proyecto.

Los pasos clave del ciclo de sub-proyecto que involucran al SGAS son:

- a. **Diseño de la convocatoria** (ver el proceso completo en la Sección *Procedimientos para identificar sub-proyectos a financiar* del Manual de Operaciones). Las convocatorias están dirigidas a organizaciones locales legalmente constituidas¹⁴ (OLLC) interesadas en presentar propuestas de sub-proyectos dentro de las regiones geográficas de cada proyecto. La convocatoria especifica los temas y actividades tipo a financiar, los requisitos para participar, los criterios de evaluación y la documentación requerida. Igualmente, integra en su diseño la lista de exclusión de FMCN y los principios de las 10 SAS de FMCN, a fin de recabar información relevante que permita llevar a cabo la evaluación de riesgos. Por ejemplo, la convocatoria solicita a las organizaciones proponentes un resumen de la problemática socio-ambiental de la(s) zona(s) de incidencia del sub-proyecto, un desglose de las actividades a desarrollar y su ubicación geográfica, a fin de determinar si operarán dentro de un área natural protegida, en una zona con presencia de población indígena, en áreas prioritarias para la conservación de la biodiversidad, vulnerables al cambio climático, entre otros, y los posibles riesgos derivados de las actividades propuestas en el área de impacto e influencia del sub-proyecto.
- b. **Difusión de la convocatoria** (ver el proceso completo en la Sección *Procedimientos para identificar sub-proyectos a financiar* del Manual de Operaciones). En paralelo al proceso de diseño de la convocatoria, el equipo de Comunicación de FMCN, en conjunto con el Área a cargo de la ejecución del proyecto en cuestión, diseñan el plan de difusión de la convocatoria. Este plan se basa en las

¹⁴ **Organización Local Legalmente Constituida (OLLC):** toda asociación, agrupación u organización legalmente constituida con las capacidades para recibir, administrar y aplicar recursos de acuerdo a la ley, pudiendo ser asociaciones civiles (AC), sociedades de solidaridad social (SSS), sociedades de producción rural de responsabilidad limitada (SPR de RL), sociedades civiles, instituciones académicas, Juntas Intermunicipales, entre otras. Algunas agrupaciones de las antes mencionadas podrán firmar contratos de prestación de servicios o contratos de donativos, lo anterior dependerá del estatus legal que tengan ante las autoridades fiscales del país. Estas OLLC agrupan a los beneficiarios que incluyen comunidades locales, pequeños propietarios y grupos productivos.

características sociodemográficas, económicas y culturales de la población objetivo de las regiones geográficas establecidas en la convocatoria, a fin de determinar los materiales y los medios de comunicación culturalmente apropiados y sensibles a aspectos de género para difundir la convocatoria a nivel de territorio. Una vez diseñada la convocatoria y el plan de difusión, el equipo de Comunicación de FMCN publica la convocatoria a través del sitio web (<http://www.fmcn.org/>), sus comunidades de aprendizaje y redes sociales. La convocatoria permanece abierta de tres semanas a dos meses, dependiendo del tema y los recursos disponibles. Durante este tiempo, el Área a cargo de la ejecución del proyecto en cuestión difunde la convocatoria en territorio basándose en el plan de difusión.

- c. **Evaluación y selección de propuestas de sub-proyectos a financiar** (ver el proceso completo en las Secciones *Evaluación de propuestas de sub-proyectos* y *Selección de propuestas de sub-proyectos* del Manual de Operaciones). Al cierre del periodo de recepción de propuestas, el Área a cargo de la ejecución del proyecto en cuestión revisa las propuestas de sub-proyectos recibidas y verifica que cumplan con los requisitos indicados en la convocatoria. Aquellas que cumplen, pasan a un proceso de evaluación externa por especialistas, que valoran la calidad técnica de las propuestas y su pertinencia ambiental y social. Las propuestas por encima del límite de calidad son presentadas al Comité correspondiente para la selección de los sub-proyectos. En igualdad de circunstancias, las propuestas que incorporan pueblos indígenas o participación de otras poblaciones vulnerables, como mujeres, son favorecidas.
- d. **Acompañamiento a los sub-proyectos a financiar.** Los sub-proyectos aprobados por el Comité correspondiente pasan por un proceso de acompañamiento técnico, administrativo y de evaluación de riesgos ambientales y sociales por parte del Área a cargo de la ejecución del proyecto en cuestión. En este proceso, las y los Coordinadores y Oficiales de Salvaguardas del Área correspondiente examinan y analizan la información relacionada con los riesgos e impactos ambientales y sociales en los sub-proyectos, a través de una herramienta interna de identificación de riesgos y medidas de mitigación a nivel de sub-proyecto (*Herramienta de Evaluación Ambiental y Social a nivel sub-proyecto*, Anexo 5). A partir de esta evaluación, el equipo de Salvaguardas define a nivel de sub-proyecto las SAS que se activan, la categoría de riesgo y propone las medidas de mitigación y las modificaciones pertinentes para que cumpla con las SAS correspondientes dentro de un plazo determinado. En este sentido, las actividades originalmente propuestas en el sub-proyecto podrán: 1) complementarse para incluir las medidas de mitigación necesarias como parte de la actividad (p. ej., solicitar que las reforestaciones se realicen con especies nativas); 2) eliminarse, o 3) incluir recomendaciones de buenas prácticas para el sub-proyecto o un grupo de sub-proyectos (p. ej., capacitaciones específicas). Las medidas identificadas se integran al marco lógico del plan anual de cada sub-proyecto, y se monitorean a través del Sistema de Seguimiento a Proyectos (SISEP).

Según sea necesario, el equipo de Salvaguardas entablará una interacción temprana y constante con las organizaciones proponentes para solicitar información adicional y acordar las medidas de mitigación identificadas para cumplir con las SAS. Al final, cada sub-proyecto ajustado establece las actividades y plazos necesarios para manejar los posibles riesgos e impactos ambientales y sociales del sub-proyecto a lo largo de su ciclo de vida (análogo a un Plan de Gestión Ambiental y Social). La incorporación de los ajustes derivados de la revisión ambiental y social es obligatoria para todos los sub-proyectos a financiar y forma parte del acuerdo legal a firmar con FMCN. Este acuerdo legal también incluye la obligación de los firmantes de conocer y cumplir con las políticas vigentes establecidas en el Manual Organizacional y los procedimientos correspondientes definidos en el Manual de Operaciones de FMCN, los cuales cumplen con la legislación nacional, los estándares sociales y ambientales, así como con La Ley Federal de Trabajo.

- e. **Seguimiento a sub-proyectos a financiar** (ver el proceso completo en la Sección *Seguimiento a sub-proyectos* del Manual de Operaciones). Durante la operación de los sub-proyectos, las y los Coordinadores y Oficiales de Salvaguardas del Área correspondiente dan seguimiento y

retroalimentación constante al desempeño ambiental y social de los sub-proyectos a lo largo de su ciclo de vida. La implementación de las actividades de gestión y mitigación de riesgos están incorporadas al marco lógico del plan anual de cada sub-proyecto y se monitorean a través del SISEP. El nivel de cumplimiento se evalúa a partir de la revisión de las medidas de mitigación establecidas en el plan anual a nivel de sub-proyecto, los informes técnicos (trimestrales, semestrales o anuales, según sea el caso) elaborados por las organizaciones ejecutoras (ver Sección *Reportes de sub-proyectos* del Manual de Operaciones) y las visitas de supervisión en campo (ver Sección *Visitas de supervisión a sub-proyectos* del Manual de Operaciones) y soportado en el conocimiento de las personas expertas en salvaguardas ambientales y sociales. El equipo de Salvaguardas realiza el seguimiento interno basado en las actividades del sub-proyecto en el SISEP, con el objetivo de corroborar si las medidas de mitigación acordadas se están llevando a cabo (gestión adaptativa) y a partir del cual desarrolla el reporte correspondiente (análogo a un PCAS). El esfuerzo que el equipo de Salvaguardas invierte en el seguimiento y supervisión es directamente proporcional al nivel de riesgo esperado. En vista de la naturaleza dinámica de los sub-proyectos, el equipo de Salvaguardas identifica los cambios en las circunstancias o la ocurrencia de acontecimientos imprevistos que generen nuevos riesgos e impactos ambientales y sociales, a fin de proponer las medidas de mitigación y las actividades de seguimiento y supervisión correspondientes.

Si las organizaciones ejecutoras de los sub-proyectos no cumplen con sus compromisos ambientales y sociales, FMCN, en la medida de lo posible, colabora con ellas para lograr el cumplimiento. Las y los Coordinadores y Oficiales de Salvaguardas brindan capacitación, orientación y asistencia técnica constante a las OLLC durante el ciclo de vida de los sub-proyectos, a fin de reforzar y potenciar las capacidades y habilidades para identificar y gestionar adecuadamente los riesgos e impactos ambientales y sociales de las iniciativas. Esta capacitación es acorde con lo que cada organización ejecutora necesita para cumplir con los requisitos específicos del sub-proyecto y depende de la naturaleza y de los riesgos e impactos ambientales y sociales relacionados. Si alguna organización ejecutora no logra el cumplimiento, FMCN aplica las medidas de recurso que procedan, de conformidad con sus políticas, procedimientos y reglamentos (ver **Sección** *Cancelación de sub-proyectos* del Manual de Operaciones).

El equipo de salvaguardas elabora reportes anuales sobre el desempeño ambiental y social de los sub-proyectos, los cuales forman parte integral de los informes técnicos a entregar a los donantes, al Comité respectivo y al Consejo Directivo en los periodos establecidos.

5.3 Identificación y gestión de riesgos ambientales y sociales en los POA

Los Planes Operativos Anuales (POA) son donativos que FMCN canaliza a Áreas Naturales Protegidas, a través de organizaciones de la sociedad civil, para apoyar actividades con resultados a cinco años. Los POA son diseñados por el personal de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (Conanp) o por la instancia estatal a cargo de las áreas naturales protegidas (ANP) y están alineados y son congruentes con lo establecido en el Programa de Manejo¹⁵ o, en su caso, en el decreto¹⁶ del ANP. En estos casos, el proceso de evaluación de riesgos e impactos ambientales y sociales se integra a lo largo de todo el ciclo de vida de los POA (ver Figura 4).

¹⁵ **Programa de Manejo de un ANP:** el instrumento rector de planeación y regulación que establece las actividades, acciones y lineamientos básicos para el manejo y la administración del Área Natural Protegida respectiva, señalado en el artículo 65 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (LGEEPA).

¹⁶ **Decreto de un ANP:** las ANP federales se crean mediante un decreto presidencial y las actividades que pueden llevarse a cabo en ellas se establecen de acuerdo con la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, su Reglamento, los programas de ordenamiento ecológico y los respectivos Programas de Manejo. Están sujetas a regímenes especiales de protección, conservación, restauración y desarrollo, según categorías establecidas en la Ley.

SGAS

Plan Operativo Anual (POA)

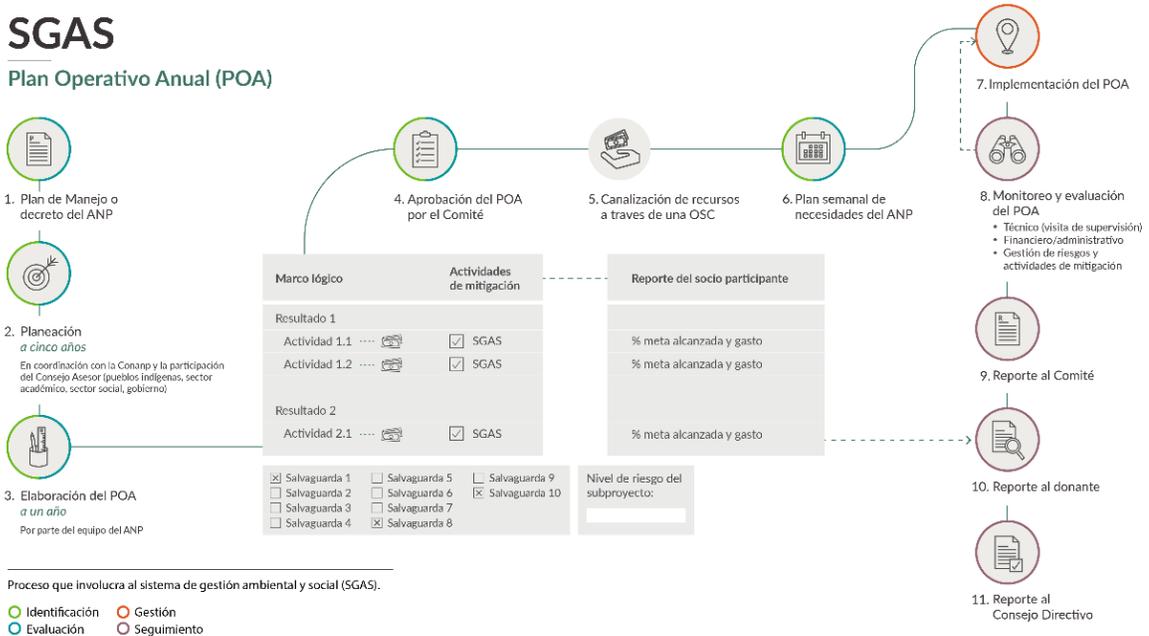


Figura 4. Sistema de Gestión Ambiental y Social a lo largo del ciclo de un POA.

Los pasos clave del ciclo de POA que involucran al SGAS son:

- a. **Elaboración de POA** (ver el proceso completo en la Sección *Elaboración de POA* del [Manual de Operaciones](#) página 87). El personal del Área de Conservación de FMCN apoya al equipo de la Conanp o de la instancia estatal en la elaboración de una planeación estratégica a cinco años, a partir de la cual el personal del ANP deriva el POA del año a financiar.

Los POA elaborados son resultado de un proceso de planeación participativa, en el cual FMCN coordina el proceso e identifica potenciales riesgos en conjunto con Conanp. Esto incluye la participación de representantes de los sectores principales (por ejemplo, a través del Consejo Asesor) y la comprobación de haber entregado o presentado a estos representantes el reporte de los resultados del POA del año inmediatamente anterior, en caso de haber recibido financiamiento en años previos. Lo anterior debe ser documentado por el personal del ANP mediante minutas, actas memorias de los talleres y/o acuerdos firmados.

Asimismo, las actividades, metas y presupuesto de los POA deben:

- Acatar el Reglamento de la [Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Áreas Naturales Protegidas](#), el decreto de creación y/o programa de manejo del ANP, las recomendaciones del Consejo Nacional de Áreas Naturales Protegidas y del Consejo Asesor, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- En su caso, asegurar que la población indígena se beneficia y participa en la elaboración del POA.
- Mitigar el posible impacto social en la restricción en el acceso y/o uso de los recursos naturales mediante actividades productivas sostenibles.
- Asegurar amplia participación de los actores fortaleciendo sus organizaciones y mecanismos de participación.

- Identificar una estrategia de comunicación para difundir los resultados.

En el proceso de elaboración de los POA, las y los Coordinadores y Oficiales de Salvaguardas de la Dirección de Conservación examinan y analizan la información relacionada con los riesgos e impactos ambientales y sociales en los POA, a través de la herramienta de identificación de riesgos y medidas de mitigación a nivel POA (Anexo 5). A partir de esta evaluación, el equipo de Salvaguardas define a nivel de POA qué salvaguardas se activan, la categoría de riesgo y propone y acuerda con la Conanp o la instancia estatal las medidas de mitigación identificadas para que los POA cumplan con las SAS dentro de un plazo determinado. En este sentido, las actividades originalmente propuestas en el POA podrán: 1) complementarse para incluir las medidas de mitigación necesarias como parte de la actividad (p. ej., solicitar que las reforestaciones se realicen con especies nativas); 2) eliminarse, o 3) incluir recomendaciones de buenas prácticas para el POA o un grupo de POA (p. ej., capacitaciones específicas). Al final, cada POA ajustado incorpora las actividades y plazos necesarios para manejar los posibles riesgos e impactos ambientales y sociales a lo largo del ciclo de vida del POA (análogo a un Plan de Gestión Ambiental y Social). La incorporación de los ajustes derivados de la revisión ambiental y social es obligatoria para todos los POA a financiar y forma parte del acuerdo legal a firmar con FMCN. Las medidas identificadas se integran al marco lógico del plan anual de cada POA, y se monitorean a través del Sistema de Seguimiento a Proyectos (SISEP). La documentación que avale el proceso de participación, así como la identificación de las medidas incorporadas al POA es verificada por FMCN antes de que el comité técnico respectivo apruebe el POA a financiar.

- b. **Canalización de recursos a través de una organización de la sociedad civil (OSC) y Plan Semanal de necesidades del ANP** (ver el proceso completo en la Secciones *Canalización de recursos a través de una organización de la sociedad civil* y *Plan Semana de necesidades del ANP* del [Manual de Operaciones](#) página 89). Los POA ajustados se presentan al Comité respectivo para la aprobación del financiamiento. Una vez autorizados, FMCN publica una convocatoria para seleccionar OSC encargadas de la administración de los fondos para los POA; dado que las entidades públicas no pueden recibir directamente los recursos financieros. Basado en el POA aprobado, la Dirección del ANP elabora un plan semanal de necesidades que envía a la organización responsable de la administración de los fondos para la operación del POA del ANP.
- c. **Supervisión y reportes** (ver el proceso completo en la Sección *Los procedimientos para los planes operativos anuales (POA)* del [Manual de Operaciones](#) páginas 90 y 94). Durante la implementación de los POA, las y los Coordinadores y Oficiales de Salvaguardas de la Dirección de Conservación darán seguimiento y retroalimentación constante al desempeño ambiental y social de los POA a lo largo de su ciclo de vida. La implementación de las actividades de gestión y mitigación de riesgos estarán incorporadas al marco lógico del plan anual de cada POA y se monitorean a través del SISEP. El nivel de cumplimiento se evalúa a partir de la revisión de los informes técnicos elaborados por el personal de las ANP (ver Sección *Reportes trimestrales, semestrales y anuales* del Manual de Operaciones) y las visitas de supervisión en campo (ver Sección *Visitas de supervisión* del Manual de Operaciones), conforme con lo estipulado en el acuerdo legal. El esfuerzo que el equipo de Salvaguardas invierte en el seguimiento y supervisión es directamente proporcional al nivel de riesgo esperado.

Si el personal de las ANP no cumple con sus compromisos ambientales y sociales, FMCN, en la medida de lo posible, colabora con Conanp para lograr el cumplimiento. De manera que las y los Coordinadores y Oficiales de Salvaguardas brindan capacitación, orientación y asistencia técnica constante a las ANP durante el ciclo de vida de los POA, a fin de reforzar y potenciar las capacidades y habilidades para identificar y gestionar adecuadamente los riesgos e impactos ambientales y sociales de las iniciativas. Esta capacitación es acorde con lo que el personal de cada ANP necesita para cumplir con los requisitos específicos del POA y depende de la naturaleza y de los riesgos e impactos ambientales y sociales relacionados. Si el personal de alguna ANP no logra el cumplimiento, FMCN aplica las medidas de recurso que procedan, de conformidad con sus

políticas, procedimientos y reglamentos (ver **Sección Fraude y Corrupción** del [Manual de Operaciones](#) página 109).

El equipo de salvaguardas elabora reportes anuales sobre el desempeño ambiental y social de los POA, los cuales forman parte integral de los informes técnicos a entregar a los donantes, al Comité respectivo y al Consejo Directivo en los periodos establecidos.

5.4 Cláusulas y procedimientos ambientales y sociales y de seguridad en instrumentos jurídicos

En los contratos de sub-proyectos se incluye la siguiente cláusula:

Declaraciones de la organización:

Que a la firma de este instrumento legal (la organización/firma/persona física) ha estudiado y tenido conocimiento de los procedimientos contenidos en el Manual de Operaciones y en el Manual Organizacional de FMCN (MOR), que deberá observar para cumplir con el objeto, presupuesto, plan de trabajo, administración de los recursos y ejecución de normas administrativas y contables derivados de este instrumento legal. Asimismo, está enterado que el Manual de Operaciones FMCN incluye el Sistema de Gestión Ambiental y Social; la Política sobre Conflicto de Intereses; y la Política para Prevención de Lavado de Dinero. Los anexos y apéndices a observar del MOR son: la Declaración de cero tolerancia al fraude; el Código de Ética; y la Política de Prevención de Riesgos Psicosociales.

5.5 Participación significativa de las partes interesadas y divulgación de información

La participación significativa es clave para el manejo adaptativo de un proyecto, ya que establece un diálogo permanente y la creación de relaciones sólidas, constructivas y adecuadas con las partes interesadas¹⁷. Añade valor a las iniciativas al capturar los puntos de vista y percepciones de las partes interesadas y que, esas opiniones, se tomen en cuenta para mejorar el diseño y la implementación de un proyecto. Apoya a identificar y resolver problemas antes de que se conviertan en conflictos mayores, así como aumenta los beneficios y evita o reduce los impactos adversos. Las condiciones que crea la participación y la divulgación, a su vez, potencian la transparencia, la confianza y la apropiación local, aspectos claves para la sostenibilidad de cualquier proyecto.

(i) Objetivo

El objetivo de la participación significativa es permitir a las partes interesadas comunicar sus sentires y preocupaciones, que esas opiniones sean tomadas en cuenta en el proceso de toma de decisiones sobre el diseño e implementación de los proyectos, que FMCN financia. La participación va acompañada de un mecanismo de divulgación de información sobre los proyectos y los procesos de participación.

(ii) Principios rectores

La participación significativa debe reflejar los siguientes principios rectores:

- Es continua e iterativa a lo largo del ciclo del proyecto e inicia desde la preparación de las iniciativas.

¹⁷ **Partes interesadas:** incluyen a las personas o grupos de personas (i) afectadas o potencialmente afectadas, positiva o negativamente y directa o indirectamente, por un proyecto, (ii) que pueden tener intereses en la iniciativa, o bien (iii) con capacidad para influir de manera positiva o negativa en los resultados del proyecto. Por ejemplo, comunidades, organizaciones de la sociedad civil, autoridades de gobierno a nivel nacional o local, líderes políticos, empresas, instituciones académicas y de investigación, instituciones financieras, entre otros.

- Es voluntaria, respetuosa, transparente, equitativa, inclusiva, no discriminatoria y garantiza que los grupos vulnerables y desfavorecidos tengan voz.
- Es bidireccional, de manera que existen espacios para escuchar, intercambiar opiniones e información y plantear inquietudes para resolver entre las personas interesadas y las instituciones ejecutoras del proyecto.
- Documenta los procesos y divulga de manera pública información relevante y oportuna sobre el proyecto, en el idioma, formato y medios de comunicación culturalmente apropiados. Diferentes grupos y contextos requerirán enfoques distintos, pero la información deberá transmitirse, como mínimo, de forma continua, comprensible y accesible para todas las personas involucradas.
- Cuenta con presupuesto y personal capacitado para implementar las actividades de participación a lo largo del ciclo del proyecto.

(iii) Alcances

El proceso de participación significativa con las partes interesadas aplica para todos los proyectos financiados por FMCN. Inicia lo más pronto posible en el proceso de preparación de las iniciativas y en un plazo que posibilite la celebración de consultas significativas con dichas partes acerca de su diseño y operación. La naturaleza, la frecuencia y el nivel de esfuerzo dedicado a la participación de las partes interesadas dependerá de la escala, la naturaleza y la etapa de desarrollo del proyecto y será proporcional al nivel de riesgos e impactos ambientales y sociales de los mismos.

La participación significativa es un proceso continuo y permanente a lo largo de todo el ciclo de vida de las iniciativas y puede incluir, en distintos grados, los siguientes elementos:

- a. Identificación y análisis de las partes interesadas, incluidas tanto las personas afectadas por el proyecto como otras partes.
- b. Planificación de la participación de las partes interesadas, que incluye la estrategia de comunicación y las acciones diferenciadas para eliminar los obstáculos a la participación y para captar las opiniones de los grupos que se vean afectados de distinta manera por el proyecto, incluyendo a los grupos desfavorecidos o vulnerables.
- c. Divulgación constante de información relevante a las partes interesadas, para que puedan entender los riesgos e impactos de las iniciativas, así como las oportunidades y beneficios de desarrollo que conllevan.
- d. Proceso de consulta, que brinde a las personas afectadas por el proyecto y a otras partes interesadas pertinentes la oportunidad de manifestar sus opiniones sobre los riesgos, impactos, medidas de mitigación, oportunidades y beneficios del proyecto, sin temor a sufrir represalias, y que permita integrarlas en el diseño, planificación y operación de las iniciativas.
- e. Mecanismo para la atención de quejas y denuncias, a fin de responder oportunamente a las preguntas, preocupaciones y reclamaciones que las partes interesadas tengan respecto del desempeño ambiental y social del proyecto.

FMCN asegurará la divulgación de información pertinente relacionada con los proyectos, principalmente, a través de su sitio web (www.fmcn.org), redes sociales y eventos de aprendizaje programados en cada iniciativa. Las organizaciones ejecutoras también deberán garantizar la divulgación de la información entre las partes interesadas de las zonas de incidencia de los proyectos. La información relevante incluye: (i) el objetivo, componentes, duración y escala del proyecto; (ii) las actividades propuestas y su duración; (iii) los posibles riesgos e impactos ambientales y sociales, así como las medidas de mitigación pertinentes a nivel de proyecto; (iv) las oportunidades y beneficios potenciales; (v) el proceso de participación de las partes interesadas previsto, y (vi) el mecanismo de atención a quejas y denuncias. Toda esta información debe estar disponible de manera oportuna, culturalmente apropiada y en un lenguaje comprensible (no técnico) para facilitar la participación

informada de las personas, grupos y comunidades. Este proceso abrirá los canales de comunicación para asegurar que la diversidad de visiones, opiniones, preocupaciones, sugerencias y propuestas se incorporen al diseño y la implementación del proyecto, evitando o reduciendo los potenciales riesgos e impactos ambientales y sociales adversos.

5.6 Mecanismo de Atención a Quejas y Denuncias a nivel de proyecto

El Mecanismo de Atención a Quejas y Denuncias (MAQ) es un componente fundamental para garantizar la participación efectiva de las personas, grupos, colectivos, organizaciones y comunidades durante toda la vida de un proyecto.

El MAQ permite la construcción de confianza entre las diferentes partes involucradas en una iniciativa y evita que pequeños desencuentros escalen y se transformen en grandes conflictos.

FMCN cuenta con un mecanismo escalonado para recibir y atender quejas y denuncias, el cual comprende dos niveles de acción:

- ✓ Una línea de denuncia para la prevención y detección de fraude, corrupción, violaciones al código de ética, la disputas sobre adquisiciones y las quejas y denuncias a nivel institucional y de las y los trabajadores de FMCN (ver Apéndice 13 “línea de denuncia para la prevención y detección de fraude, corrupción, violaciones al código de ética y disputas sobre adquisiciones” en el Manual Organizacional FMCN).
- ✓ Un MAQ a nivel de proyecto, incluido en el Manual de Operaciones de FMCN, que atiende las quejas y denuncias vinculadas a los proyectos, que se describe en los siguientes apartados.

(i) Objetivo

El propósito del MAQ a nivel de proyecto es brindar un procedimiento gratuito, accesible, incluyente y estructurado para recibir, evaluar y hacer recomendaciones para la resolución de las quejas y denuncias vinculadas con los proyectos que FMCN financia.

(ii) Principios rectores

El MAQ a nivel de proyecto debe guardar la mayor transparencia, a fin de contribuir eficazmente a la rendición de cuentas. Por esa razón funciona de manera paralela e independiente respecto al Sistema de Gestión Ambiental y Social de FMCN.

El MAQ respeta los derechos humanos y sigue los estándares nacionales e internacionales al respecto, contando con los siguientes principios rectores:

Accesibilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Voluntario • Conocido por todas las partes interesadas • Con asistencia adecuada para quienes enfrenten barreras particulares para el acceso • Con múltiples canales: teléfono, correo electrónico, SMS, WhatsApp, a través del contacto con personal de FMCN o visitas de seguimiento en campo
Transparencia	<ul style="list-style-type: none"> • Respetuoso de la confidencialidad, cuando sea necesaria y solicitada • Informa a las partes afectadas, potencialmente afectadas y otras partes interesadas acerca de su funcionamiento y de la atención de las quejas y denuncias durante los procesos de participación • Pone a disposición pública un registro en el que se documentan las respuestas a

	todas las quejas y denuncias recibidas
Equidad	<ul style="list-style-type: none"> • Trato justo, informado, respetuoso y profesional, ajustado al debido proceso • No restringe el derecho al uso de otros mecanismos de reclamación disponibles
Eficacia	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos claros para abordar las quejas y denuncias con rapidez y eficacia en plazos específicos • Respuesta oportuna a las quejas y denuncias
Culturalmente apropiado	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoya en sistemas tradicionales, localmente efectivos y creíbles, para la resolución de quejas
Aprendizaje continuo	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta a las partes interesadas para su mejora • Evalúa periódicamente su funcionamiento, las tendencias de las quejas y la forma en que se implementan los resultados

(iii) Estructura y gestión

El MAQ a nivel de proyecto está a cargo de la Auditoría Interna de FMCN, quien, en colaboración con las Direcciones de Área a cargo de la implementación de los proyectos, es responsable del funcionamiento eficaz y eficiente del mecanismo.

En caso de quejas o denuncias graves, el Comité correspondiente supervisará las actividades del MAQ a nivel de proyecto, tomará las acciones apropiadas y supervisará, a través de la persona que designe, la implementación de los acuerdos alcanzados con las personas que presentan las quejas o denuncias, mediante métodos de resolución de problemas y de las decisiones que adopte en respuesta a las recomendaciones del MAQ a nivel de proyecto. En caso de conflicto de interés con el Comité correspondiente, la queja o denuncia será atendida por el Comité de Acompañamiento Institucional.

Las diferentes Áreas de FMCN cooperarán con el MAQ a nivel de proyecto en las indagatorias que lleve a cabo para dar respuesta a las quejas y denuncias admitidas.

Los Fondos Regionales, que funcionan como apoyo en la ejecución de proyectos de FMCN (ver descripción en el Manual Organizacional) contarán con sus propios mecanismos de atención de quejas y denuncias, adecuados a la escala y propósito de los proyectos, con los que estén relacionados e informarán a las personas o grupos de personas interesados de la existencia de los procedimientos para presentar quejas y denuncias. FMCN compartirá las mejores prácticas y brindará orientación para apoyar el fortalecimiento de las capacidades de los mecanismos de atención de quejas y denuncias de los Fondos Regionales.

(iv) Alcances

El MAQ a nivel de proyecto aplica a todos los proyectos financiados por FMCN y funciona durante todo el ciclo de vida de éstos; pero no es un tribunal de apelaciones ni un mecanismo legal.

El MAQ a nivel de proyecto recibe quejas y denuncias de:

- a. Personas o grupos de dos o más personas, comunidades u organizaciones que consideren haber sido o que puedan verse afectadas por los impactos adversos de un proyecto financiado por FMCN.
- b. El/La (los/las) representante(s) legítimamente autorizado/a(s), siempre que presente prueba escrita de que está facultado para representar a las personas o grupos de personas, comunidades u organizaciones en cuyo nombre actúa.

- c. Personas o entidades que ejecutan proyectos, sub-proyectos o POA financiados por FMCN.
- d. Las y los trabajadores vinculados a los proyectos, sub-proyectos o POA, independientemente de su cargo o antigüedad. De acuerdo a la Política de Protección a Denunciantes (ver Manual Organizacional), estos no recibirán ninguna represalia por su queja o denuncia.
- e. Personas que integren los comités vinculados con los proyectos.
- f. Personas que proveen servicios de consultoría o de bienes y servicios vinculados con los proyectos, sub-proyectos y POA.

La persona o personas que interponen la queja o denuncia pueden indicar si desean mantener la confidencialidad de su identidad y los motivos para invocarla. En ese sentido, el MAQ a nivel de proyecto no suplirá los recursos judiciales al alcance de la persona que presenta la queja.

El MAQ a nivel de proyecto está alineado, en todo momento, a las políticas operativas pertinentes de FMCN, como el Código de Ética, el Aviso de privacidad, las Políticas de Protección a Denunciantes, de Resolución de Conflictos en Adquisiciones, de Prácticas Prohibidas, la declaración de Fraude y corrupción, prevención de lavado de dinero y de financiamiento del terrorismo y de Protección contra la Explotación, Abuso y Acoso Sexual y la Política Ambiental y Social, que tienen como objetivo prevenir, evitar y mitigar las actividades negativas o malas conductas institucionales.

(v) Exclusiones

El MAQ a nivel de proyecto no procesa quejas o denuncias relacionadas con un proyecto, sub-proyecto o POA financiado por FMCN cuando:

- a. el FMCN no es responsable del financiamiento del proyecto al que apela la queja o denuncia;
- b. los asuntos o temas específicos ya fueron revisados y concluidos por el MAQ en otro proceso, a menos que la solicitud presente nueva información, material o evidencia que no estaba disponible en el momento en que el MAQ consideró previamente la queja o denuncia;
- c. carece de fundamento;
- d. busca obtener una ventaja competitiva;
- e. es presentada 24 meses posterior al cierre del proyecto, sub-proyecto o POA.

(vi) Información que debe contener una queja o denuncia (criterios de elegibilidad)

No se requiere un formato específico para presentar una queja o denuncia. Sin embargo, para ser considerada por el MAQ a nivel de proyecto debe contener lo siguiente:

- El nombre, dirección, número de teléfono, correo electrónico u otra información de contacto de la persona o las personas que presentan la queja o denuncia.
- Si la queja o denuncia se emite a través de un representante, éste debe incluir prueba escrita de que está facultado para representar a las personas o grupo de personas, comunidades u organizaciones en cuyo nombre actúa, así como proporcionar la identificación de la o las personas en cuyo nombre presenta la solicitud.
- Indicación clara y explícita si la o las personas solicitantes desean preservar la confidencialidad de su identidad y la justificación correspondiente, en su caso.
- El nombre, ubicación y naturaleza del proyecto, sub-proyecto o POA que ha causado o puede causar impactos adversos.
- Una breve explicación de la situación que se presenta en el proyecto, sub-proyecto o POA.

- Una propuesta de cómo se podría resolver la queja o denuncia (si la hubiera, pero constituye un requisito opcional).
- Cualquier otra información que estime relevante, incluidos documentos, informes de los medios, fotografías, videos y grabaciones, que puedan ayudar o facilitar el procesamiento de la queja o denuncia por el MAQ a nivel de proyecto.

(vii) Procedimiento

Las quejas y denuncias deben dirigirse al MAQ de FMCN y pueden presentarse por escrito a través de correo postal (Francisco Sosa # 102, Santa Catarina, C.P. 04010, Coyoacán, Ciudad de México), correo electrónico (denuncia@fmcn.org) o vía telefónica (55 5611 9779 y 55 3701 3801).

FMCN también recibe quejas y denuncias como resultado de los procedimientos de supervisión, como visitas de campo, entrevistas u observación personal y directa. Las quejas y denuncias podrán presentarse por escrito en español o en el idioma de la o las personas solicitantes, acompañada de una traducción al español. Las quejas y denuncias las podrá recibir cualquier miembro del equipo operativo o administrativo del proyecto, quien deberá turnarla de manera inmediata al Director de Área del proyecto.

A partir de la recepción de la queja o denuncia en un plazo no mayor a cinco días hábiles, el Director de Área del proyecto correspondiente, con la asesoría de Auditoría Interna, revisa si la queja o denuncia es elegible o no, e informa el acuse, la elegibilidad y el procedimiento a seguir a la persona o grupo que interpone la queja o denuncia. La revisión verifica que contenga toda la información requerida en el apartado (vi) y que no esté claramente vinculada a alguna de las exclusiones establecidas en el apartado (v) de esta sección. La determinación de elegibilidad es un elemento del proceso de atención y no representa un juicio sobre el fondo de la queja o la denuncia. Durante este proceso, se puede ofrecer a la o las personas solicitantes la oportunidad de proporcionar información adicional para cumplir con los criterios de elegibilidad de su queja. La Auditoría Interna asigna entonces un folio en el Registro de Quejas y Denuncias, donde asentará los datos y la fecha de recepción. El Registro será la bitácora que llevará el seguimiento de los subsiguientes pasos.

Si la queja o denuncia es elegible, se adoptará uno de los siguientes enfoques para dar solución (ver Figura 5):

1. Cuando la queja o denuncia es sencilla, no involucra al equipo operativo y no requiere de más información, el Director de Área propone la solución y, junto con la o las personas que presenten la queja o denuncia, deciden si la opción planteada es aceptable para ambas partes. Al ser una queja o denuncia sencilla, no se requiere un plan de acción detallado y el Director de Área mantiene informada a Auditoría Interna. El plazo máximo para dar respuesta es de 20 días hábiles.
2. Cuando la queja o denuncia requiere de una investigación, el Director de Área solicita apoyo a Auditoría Interna para que analice, evalúe la magnitud del efecto adverso, recopile la documentación necesaria y realice las entrevistas que considere apropiadas. La Auditoría Interna mantendrá informada a la Dirección General. Tras el análisis, la Auditoría Interna emite una recomendación, que puede incluir levantar un acta administrativa; realizar una llamada de atención; cancelar o modificar un proyecto, sub-proyecto o POA; el despido de la persona vinculada; escalar la queja o denuncia al Comité correspondiente al proyecto, o presentar el asunto ante el Comité de Acompañamiento Institucional. En su caso, la solución propuesta para las quejas o denuncias referentes a la ejecución en campo de proyectos, sub-proyectos o POA se hace en conjunto con la Dirección de Área correspondiente, mientras las de orden administrativo, disputas sobre adquisiciones y el manejo de recursos financieros relacionadas

con proyectos, sub-proyectos y POA involucrará adicionalmente a la Dirección de Finanzas. Cuando la queja o denuncia involucra al equipo operativo o administrativo de FMCN, Auditoría Interna lleva este proceso de manera independiente. En ambos casos, la aplicación de la recomendación requiere de autorización de la Dirección General para ser considerada una resolución institucional. El plazo para emitir resolución es de 20 días hábiles.

3. Cuando la queja o denuncia involucra a la Dirección General o a un Director de Área de FMCN, la Auditoría Interna turna el caso de manera inmediata al Comité de Acompañamiento Institucional de FMCN o al Consejo Directivo, dependiendo de la naturaleza de la queja o denuncia. El plazo para emitir resolución es de 20 días hábiles.

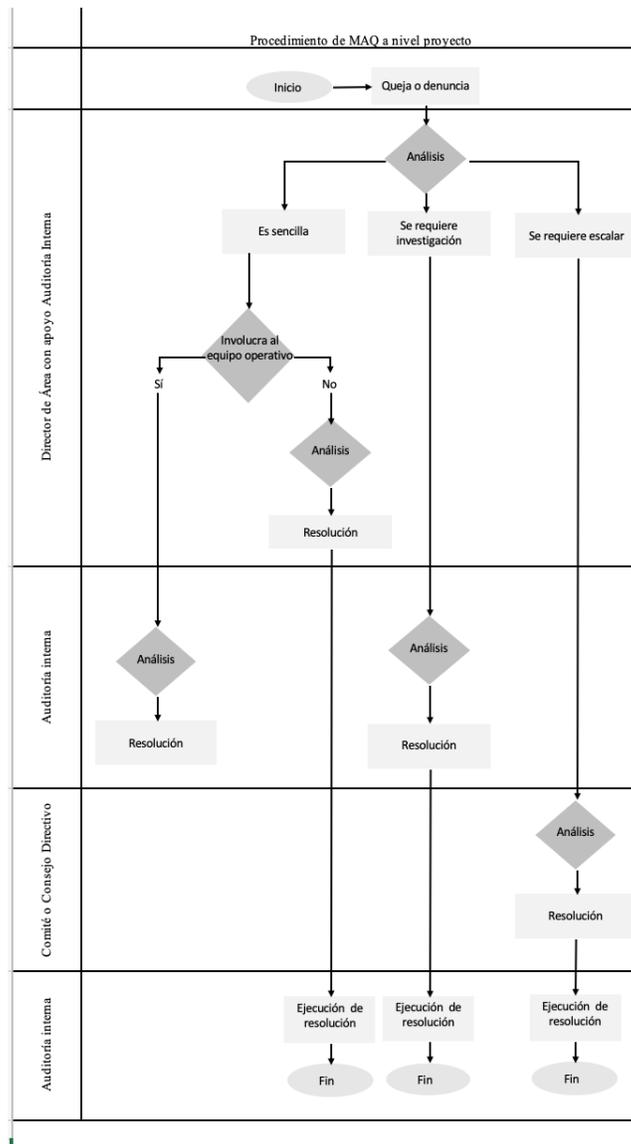


Figura 5. Flujograma sobre el funcionamiento del Mecanismo de Atención a Quejas y Denuncias a nivel de proyecto.

En el caso de que se requiera una investigación, la Auditoría Interna elabora el plan de acción para ejecutar la resolución. Este plan incluye las observaciones, recomendaciones y acciones a realizar, un

calendario de ejecución y las personas o entidades responsables de llevarlo a efecto. También comunica la resolución a la o las personas solicitantes, en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la decisión. La Auditoría Interna da seguimiento y documenta la ejecución del plan de acción y cierra el expediente de queja o denuncia. Toda esta documentación se incluye en el Registro de Quejas y Denuncias.

Cuando no existe acuerdo conjunto para solucionar la queja o denuncia, la Auditoría Interna puede recurrir a una instancia imparcial, elegida o seleccionada por acuerdo con la o las personas que presenten la queja o denuncia, para que investigue los hechos y medie entre las partes hasta llegar a un acuerdo. Si los esfuerzos de resolución de la queja o denuncia no tienen éxito o no resultan apropiados, la Auditoría Interna podrá dar por terminado el proceso después de consultar y proporcionar una notificación por escrito a la o las personas que hayan presentado la queja o denuncia e informar a la Dirección General, al Comité de Acompañamiento Institucional y, en su caso, al Consejo Directivo.

Los Fondos Regionales contarán con sus propios mecanismos de atención a quejas y denuncias, adecuados a la escala y propósito de los proyectos, sub-proyectos y POA con los que estén relacionados, pero siempre alineados al MAQ a nivel de proyecto de FMCN (ver Figura 6). Los Fondos Regionales y las organizaciones socias mantendrán informado al Director de Área responsable del proyecto durante todo el proceso, mientras el Director de Área, dependiendo de la escala y naturaleza de la queja o la denuncia, buscará el apoyo de la Auditoría Interna.



¿Sabías que CONECTA cuenta con un mecanismo para que puedas realizar una queja o consulta? Sólo sigue estos pasos.

Asegúrate de:
- Explicar detalladamente tu queja o consulta sobre el proyecto CONECTA.
- Proporcionar un medio para contactarte.

Este es un servicio gratuito, confidencial e independiente para ayudarte. Si no podemos resolver tu consulta, queja o sugerencia, te orientaremos sobre las opciones a seguir.

1 Identifica la organización vinculada al proyecto CONECTA en tu región

CHIAPAS	JALISCO	VERACRUZ	CHIHUAHUA O PROYECTO EN GENERAL
Correo Electrónico tuvoc.conecta@fondodeltriunfo.org	info@fonnor.org	denuncia@fogomex.org	Consultas info@fmcn.org Quejas denuncia@fmcn.org
Redes sociales @FondoElTriunfo @FONCET_AC	@FonnorAC	@FondoGolfoDeMexicoAC @FondoGolfoMex	Fono Postal Damas 49, colonia San José Insurgentes, alcaldía Benito Juárez, CDMX, C.P. 03900.

2 Define el canal de comunicación de tu preferencia

3 ¿Qué pasa con mi queja o consulta después de enviarla?

1 Tipo de consulta	2 Atención y seguimiento	3 Plazo (días hábiles)
Duda o solicitud de información	Te responderemos con la información solicitada	3
Duda, sugerencia o solicitud de información	Pasa por una valoración interna para que identifiquemos la mejor forma de integrarla	5
Queja, denuncia o inconformidad	No procede porque no está relacionada con el proyecto. Nos comunicaremos contigo y te explicaremos por qué	3
	Procede pero ya se realizaron acciones correctivas y se ha resuelto. Nos comunicaremos contigo	3
	Procede, programaremos en conjunto acciones específicas para resolver y mejorar la atención brindada	20

Conoce nuestro aviso de privacidad y código de ética

Figura 6. Ejemplo del MAQ del proyecto CONECTA.

(viii) Evaluación del MAQ a nivel de proyecto

La Auditoría Interna prepara un informe anual de evaluación sobre el desempeño del MAQ a nivel de proyecto para presentarlo al Comité de Acompañamiento Institucional. Este Comité, a su vez, puede solicitar una revisión independiente del Mecanismo de Atención de Quejas en cualquier momento, o bien cada cinco años, la cual podrá incluir una evaluación detallada de las directrices y procedimientos del MAQ a nivel de proyecto. Con base en la evaluación, el Comité de Acompañamiento Institucional decide las modificaciones pertinentes al Mecanismo.

5.7 Preparación y respuesta ante situaciones de emergencia

La operación de un proyecto, sub-proyecto o POA es un proceso dinámico, donde actúan muchos factores (que no necesariamente están bajo control de FMCN) y pueden llegar a ocasionar un accidente o una situación de emergencia¹⁸, como por ejemplo los incendios o los desastres naturales. En este sentido, resulta importante reforzar el conocimiento y las capacidades del personal del FMCN y de las organizaciones ejecutoras para anticipar y responder de forma efectiva ante situaciones de emergencia probables, inminentes o actuales, a fin de evitar los impactos adversos en la salud y en la seguridad de las personas y comunidades involucradas en las actividades del proyecto.

(i) Objetivo

El objetivo es identificar las posibles situaciones de emergencia, en términos de su ubicación geográfica y la afectación potencial sobre las comunidades e individuos, a fin de establecer un procedimiento planificado para responder a éstas.

(ii) Alcances

El proceso de preparación y respuesta ante situaciones de emergencia aplica para todos los proyectos financiados por FMCN. Inicia durante la evaluación general de los riesgos e impactos y lo realiza el FMCN y las organizaciones ejecutoras, a través del análisis de los procesos, el mapeo físico y las consultas con la comunidad y personas clave.

Los siguientes pasos contribuirán a prever los posibles escenarios y prepararse en consecuencia:

- Integrar un listado de los organismos e instituciones públicas y privadas (p.ej. protección civil, bomberos, policía, etc.) que pueden apoyar durante la emergencia, incluyendo sus datos de contacto (domicilio, número de teléfono, nombre de la persona responsable), y vincularse con ellos a fin de responder eficazmente a situaciones de emergencia internas y externas.
- Identificar y utilizar los planes y protocolos estatales y regionales existentes para la atención de emergencias en la zona de incidencia del proyecto.
- Designar responsables institucionales en los proyectos para dar seguimiento y ordenar la ejecución de las acciones al enfrentar situaciones de emergencia.
- Capacitar y proporcionar los equipos y recursos necesarios para implementar con eficacia las acciones de respuesta.

¹⁸ **Emergencia:** situación repentina e inesperada, que puede producir daños significativos a las personas e instalaciones, por lo que es necesario actuar de forma inmediata y organizada. Las situaciones de emergencia incluyen los incendios, terremotos, huracanes, inundaciones, explosiones, propagación de enfermedades, accidentes ocupacionales (físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales), entre otros.

- Reportar cualquier accidente, situación de emergencia o incidente grave que tenga lugar en el marco del proyecto a la organización ejecutora y al FMCN dentro de las 48 horas después de la ocurrencia del evento.

Es recomendable que el personal de FMCN y de las organizaciones ejecutoras revisen el *Manual de Protección Civil antes casos de emergencias, contingencias y desastres del STCONAPRA*¹⁹, como referencia técnica para, en su caso, obtener los procedimientos de respuesta para cada situación de emergencia que identifiquen.

6. Revisión del Sistema de Gestión Ambiental y Social

FMCN revisará y actualizará el presente SGAS cada año, a fin de realizar las mejoras necesarias en el sistema e incorporar mejores prácticas, lecciones aprendidas y tendencias internacionales.

ANEXOS

Anexo 6.1. Vinculación del SAS con el marco legal.

Anexo 6.2. Comparación de SAS con organismos multilaterales

Anexo 6.3. Salvaguardas ambientales y sociales

Anexo 6.4. Ficha de evaluación SAS

Anexo 6.5. Herramienta de identificación de riesgos y medidas de mitigación.

¹⁹ Disponible en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/252641/Manual_de_Proteccion_Civil_STCONAPRA.pdf