



MDE
MÉXICO

Mecanismo Dedicado Específico
para Pueblos Indígenas y Comunidades Locales

Manual de Usuarios del Sistema de Monitoreo y Evaluación Participativa de Subproyectos (SiMyEPS)



MANUAL DE USUARIOS DEL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN PARTICIPATIVA DE SUBPROYECTOS

Publicado por el Mecanismo Dedicado Específico para Pueblos Indígenas y Comunidades Locales de México – MDE México, con el apoyo de Rainforest Alliance México y el Banco Mundial.

© 2019 Rainforest Alliance.

Av. Mazatlán No.66 Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. CP 06140.

www.rainforest-alliance.org / www.mde-mexico.org

T +52 55 56 87 7531

Rainforest Alliance México:

Carlos Edgar González Godoy – Director General de Rainforest Alliance México

Ricardo Ramírez Domínguez – Gerente del Proyecto

Gisela Hernández Ángeles – Especialista en Salvaguardas

Érika Rodríguez Martínez del Sobral – Especialista en Desarrollo de Capacidades

Marco Antonio Acevedo Hernández - Coordinador de Monitoreo y Evaluación

Revisión adicional al Manual

Beatriz Ávalos Sartorio - Directora de Monitoreo, Evaluación y Aseguranza de la Calidad, Rainforest Alliance

Diseño e Ilustración Editorial:

Eduardo Alfonso Rodríguez Espinosa

Agradecimientos:

Esta publicación es posible gracias a los fondos otorgados por el Programa de Inversión Forestal (FIP) a través del Banco Mundial. Agradecemos la asesoría y liderazgo del personal directivo del MDE México en el Banco Mundial y del Comité Directivo Nacional del MDE México. Y de manera especial, expresamos nuestro gran agradecimiento a los Pueblos Indígenas y Comunidades Locales de México que participaron en la mejora del presente Manual.

Sugerencia de cita

MDE México, 2019. Manual de Usuarios del Sistema de Monitoreo y Evaluación Participativa de Subproyectos (SiMyEPS).

Rainforest Alliance México-MDE México-Banco Mundial. Ciudad de México, México.

El Proyecto Mecanismo Dedicado Específico para Pueblos Indígenas y Comunidades Locales (MDE) de México, fomenta la difusión de sus conocimientos, por lo que este Manual puede reproducirse total o parcialmente con fines no comerciales, otorgando los créditos correspondientes; el uso de este material es responsabilidad de quien lo replica.

Contenido

■	Capítulo I. Antecedentes del MDE en México	1
	1.1 El Mecanismo Dedicado Específico para Pueblos Indígenas y Comunidades Locales	1
	1.2 El Sistema de Monitoreo y Evaluación del Proyecto MDE	5
■	Capítulo II. A quiénes se dirige el Manual de Usuarios del SiMyEPS y cuál es su propósito	9
	2.1 ¿Cuál es el propósito del Manual?	10
	2.2 ¿Cómo usar este Manual?	11
■	Capítulo III. El Sistema de Monitoreo y Evaluación Participativa de Subproyectos	13
	3.1 ¿Qué es el SiMyEPS?	13
	3.2 ¿Para qué sirve el SiMyEPS y por qué es importante?	14
	3.3 ¿Quiénes son los principales actores del SiMyEPS y qué papel juegan?	15
	3.4 ¿Cuáles son los Principios de Operación del SiMyEPS?	17
	3.5 ¿Cuál es el proceso de implementación del SiMyEPS?	18
	3.6 ¿Con qué herramientas deberá contar el PFMMyE para liderar el SiMyEPS?	19
■	Capítulo IV. Formulación del Marco de Referencia de los Subproyectos	21
	4.1 El Marco de Resultados de Subproyectos	22
	4.2 El Programa Operativo Anual del Subproyecto	27
	4.3 El Plan de Manejo Ambiental Específico de Subproyectos	33
	4.4 Difusión del MRS, POAS y PMA en la Comunidad	42
■	Capítulo V. Monitoreo, Análisis y Reporte del Desempeño de los Subproyectos	47
	5.1 Monitoreo, Análisis y Reporte en la Implementación del Programa Operativo Anual del Subproyecto	48
	5.2 Monitoreo, Análisis y Reporte en la Implementación del Plan de Manejo Ambiental Específico de Subproyectos	54

5.3 Monitoreo, Análisis y Reporte del logro de Resultados	
Esperados del Subproyecto	58
5.4 Difusión del Reporte de Avances del POAS, PMA y MRS	62
■ Capítulo VI. Evaluación para la Mejora del SiMyEPS	65
6.1 ¿Por qué evaluar y mejorar?	66
6.2 ¿Cómo y cuándo se lleva a cabo?	66
6.3 ¿Cómo se incorporan los ajustes al SiMyEPS?	67
■ Anexos	69
Anexo 1. Catálogo de Resultados e Indicadores para Subproyectos	
Anexo 1.1 Plantilla Auxiliar de Registro trimestral de empleos	
Anexo 1.1.1 Formato de Lista de Raya	
Anexo 1.2 Plantilla Auxiliar de Registro Anual de Reparto de Utilidades	
Anexo 1.3 Plantilla Auxiliar de Registro de Participantes en Talleres	
de Capacitación e Intercambio de Experiencias	
Anexo 1.3.1. Formato de Lista de Participantes en Talleres	
de Capacitación e Intercambio	
Anexo 1.4 Plantilla Auxiliar de Registro de Ingresos Adicionales	
Anexo 2. Plantilla de Registro de Resultados del Subproyecto	
Anexo 3. Plantilla del Registro y Monitoreo del POAS	
Anexo 4. Formato de PMA de Subproyectos - imprimible	
Anexo 5. Guía para la Organización y Conducción de Reuniones del SiMyEPS	
Anexo 6. Formato de Plan Trimestral de Actividades de Monitoreo	
Anexo 7. Plantilla de Evidencia Requerida por Actividad y Entregables del POAS	

■ Figuras

Figura 1. Esquema de la Gobernanza del Proyecto MDE	2
Figura 2. Actividades productivas elegibles del Proyecto MDE	3
Figura 3. Ejemplo de actividades específicas en el proceso de producción y comercialización de café	4
Figura 4. Módulos del Sistema de Monitoreo y Evaluación del Proyecto	5
Figura 5. Etapas del proceso de gestión del SiMyEPS	18
Figura 6. Estructura de carpetas de almacenamiento del MRS	26
Figura 7. Almacenamiento de archivos digitales del MRS	26
Figura 8. Estructura de carpetas de almacenamiento del POAS	32
Figura 9. Almacenamiento de archivos digitales del POAS	32
Figura 10. Estructura de anidación de los instrumentos de salvaguardas del Proyecto MDE	35
Figura 11. Estructura de carpetas de almacenamiento del PMA	41
Figura 12. Almacenamiento de archivos digitales del PMA	41
Figura 13. Estructura de carpetas de almacenamiento de reportes y avances del POAS	50
Figura 14. Almacenamiento de evidencia del POAS	50
Figura 15. Estructura de carpetas de almacenamiento de reportes y avances PMA	54
Figura 16. Almacenamiento de evidencia del PMA	55
Figura 17. Estructura de carpetas de almacenamiento de reportes y avances MRS	58
Figura 18. Almacenamiento de evidencia del MRS	59

■ Tablas

Tabla 1. Actores involucrados en los SiMyEPS	15
Tabla 2. Actores involucrados en la formulación del MRS	24
Tabla 3. Actores involucrados en la formulación del POAS	29
Tabla 4. Actores involucrados en la formulación del PMA	37
Tabla 5. Actores involucrados en el monitoreo, análisis y reporte del POAS	53
Tabla 6. Actores involucrados en el monitoreo, análisis y reporte del PMA	57
Tabla 7. Actores involucrados en el monitoreo, análisis y reporte del MRS	61

■ Abreviaciones

ANE	Agencia Nacional Ejecutora
BM	Banco Mundial
CDN	Comité Directivo Nacional
Manual	Manual de Usuarios del Sistema de Monitoreo y Evaluación Participativa de Subproyectos
Proyecto MDE	Mecanismo Dedicado Específico para Pueblos Indígenas y Comunidades Locales
MR	Marco de Resultados del Proyecto MDE
MRS	Marco de Resultados del Subproyecto
MyE	Monitoreo y Evaluación
MOP	Manual Operativo del Proyecto MDE
PCL	Promotores(as) Comunitarios(as) Locales

PFMyE	Punto Focal de Monitoreo y Evaluación del Subproyecto
PICL	Pueblos Indígenas y Comunidades Locales
POAS	Programa Operativo Anual del Subproyecto
PMA	Plan de Manejo Ambiental Específico del Subproyecto
REDD+	Reducción de Emisiones por Deforestación y Degradación de Bosques y Selvas
SiMyEPS	Sistema de Monitoreo y Evaluación Participativa de Subproyectos
SIRASIQ	Sistema de Recepción y Atención de Solicitudes de Información y Quejas
VIF	Ventana de Inclusión Financiera
VIS	Ventana de Inclusión Social

Capítulo I.

Antecedentes del MDE en México

■ 1.1 El Mecanismo Dedicado Específico para Pueblos Indígenas y Comunidades Locales

El Proyecto Mecanismo Dedicado Específico para Pueblos Indígenas y Comunidades Locales o Proyecto MDE, es una iniciativa implementada en México en los estados de Jalisco, Oaxaca, Campeche, Quintana Roo y Yucatán.

El Proyecto MDE busca fortalecer las capacidades de las Pueblos Indígenas y Comunidades Locales (PICL) que dependen de los bosques para participar en actividades relacionadas con REDD+ a nivel local, nacional, e internacional, de tal forma que les facilite implementar prácticas de **manejo integrado del paisaje** que ayuden a evitar la deforestación y degradación del territorio, con la finalidad de cambiar hacia un modo de vida que mejore el bienestar social, económico y ambiental.

- **Manejo Integrado del Paisaje.** Es un proceso de planeación del uso del territorio que busca que todas las actividades productivas dentro del mismo se manejen respetando las funciones que brinda la naturaleza para asegurar los beneficios que nos ofrece como son la biodiversidad, el agua, la fertilidad, el oxígeno, los alimentos, las materias primas, entre otras.



Los PICL han participado en el diseño, planeación e implementación del Proyecto MDE, a través de un Comité Directivo Nacional o CDN, integrado por 15 representantes de los PICL, 3 Subcomités Regionales: Jalisco, Oaxaca y Península de Yucatán.

El CDN es el órgano de representación y de toma de decisiones para la aplicación de recursos financieros y técnicos del Proyecto MDE en los estados, y se apoya en los Subcomités Regionales. Estos órganos de representación y decisión constituyen la Gobernanza del Proyecto MDE (Ver **Figura 1**).

■ **Figura 1. Esquema de la Gobernanza del Proyecto MDE.**



Para asegurar y facilitar la implementación del Proyecto MDE, apoyar el cumplimiento de acuerdos tomados por el CDN, apoyar técnica y financieramente la implementación de los Subproyectos, y el desarrollo de capacidades de los beneficiarios, el Proyecto MDE cuenta con una Agencia Nacional Ejecutora o ANE, que es Rainforest Alliance México¹. La ANE se apoyará asimismo en Promotoras y Promotores Comunitarios Locales o PCL, quienes acompañarán en la implementación de los Subproyectos y que serán capacitados por la ANE para tal fin.

Los beneficiarios meta del Proyecto MDE en México son los ejidos, comunidades, empresas sociales, asociaciones y grupos de mujeres y jóvenes, productores y productoras provenientes de PICL a quienes el proyecto les brinda financiamiento para que mejoren sus capacidades y conocimientos para implementar **actividades productivas sustentables que reduzcan la deforestación y la degradación de los bosques** a través de Subproyectos. En la **Figura 2** se ilustran las actividades productivas elegibles apoyadas por el Proyecto MDE:

■ **Figura 2. Actividades productivas elegibles del Proyecto MDE.**

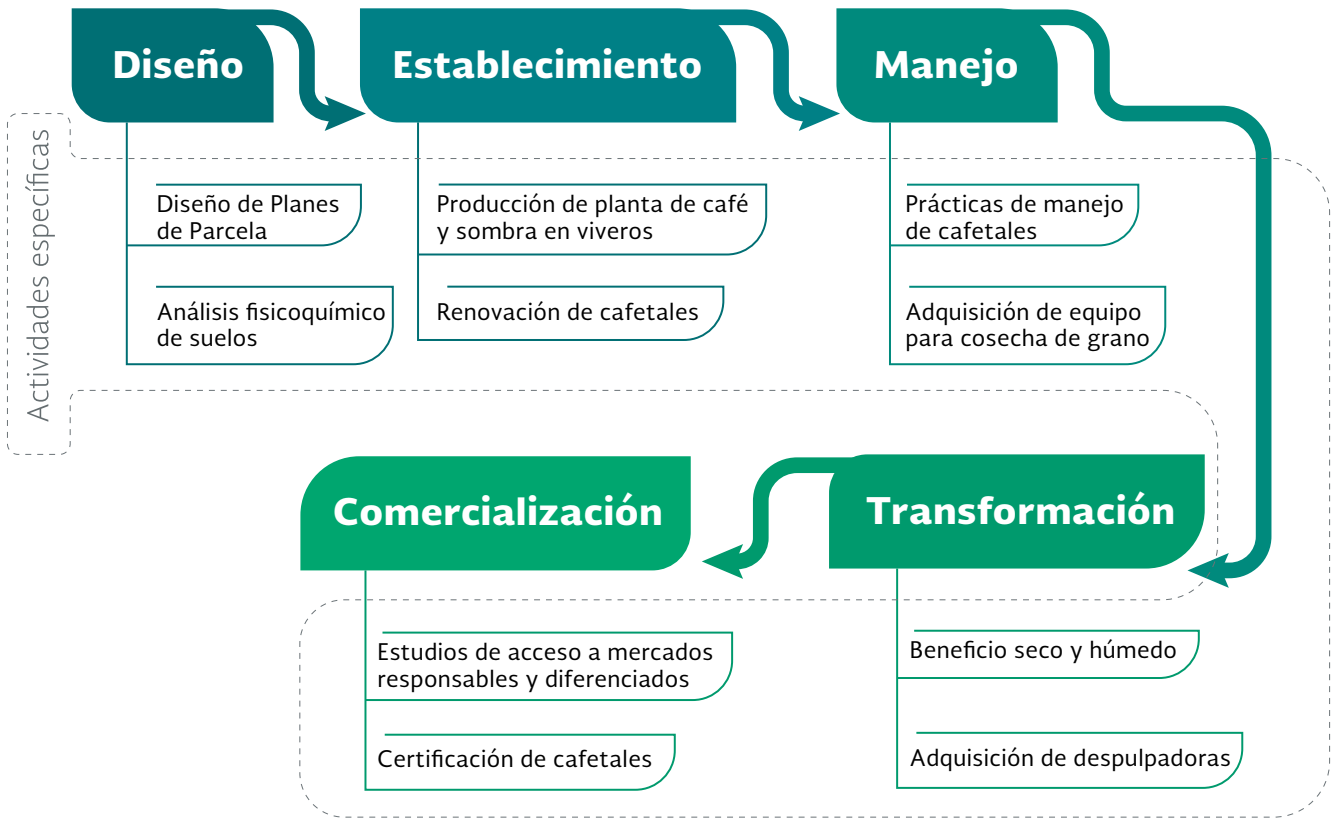


¹ Rainforest Alliance es una organización internacional no gubernamental sin fines de lucro que trabaja en México impulsando acciones de uso sustentable de la tierra y prácticas comerciales responsables con el ambiente y la sociedad.

Para incentivar la implementación de dichas actividades productivas por parte de los PICL, el Proyecto MDE financia actividades específicas que contribuyen al desarrollo de productos y/o servicios sustentables

en paisajes forestales y faciliten su participación en mercados diferenciados, es decir, apoya desde la producción primaria hasta la comercialización (Ver **Figura 3**).

■ **Figura 3. Ejemplo de actividades específicas en el proceso de producción y comercialización de café**



■ 1.2 El Sistema de Monitoreo y Evaluación del Proyecto MDE

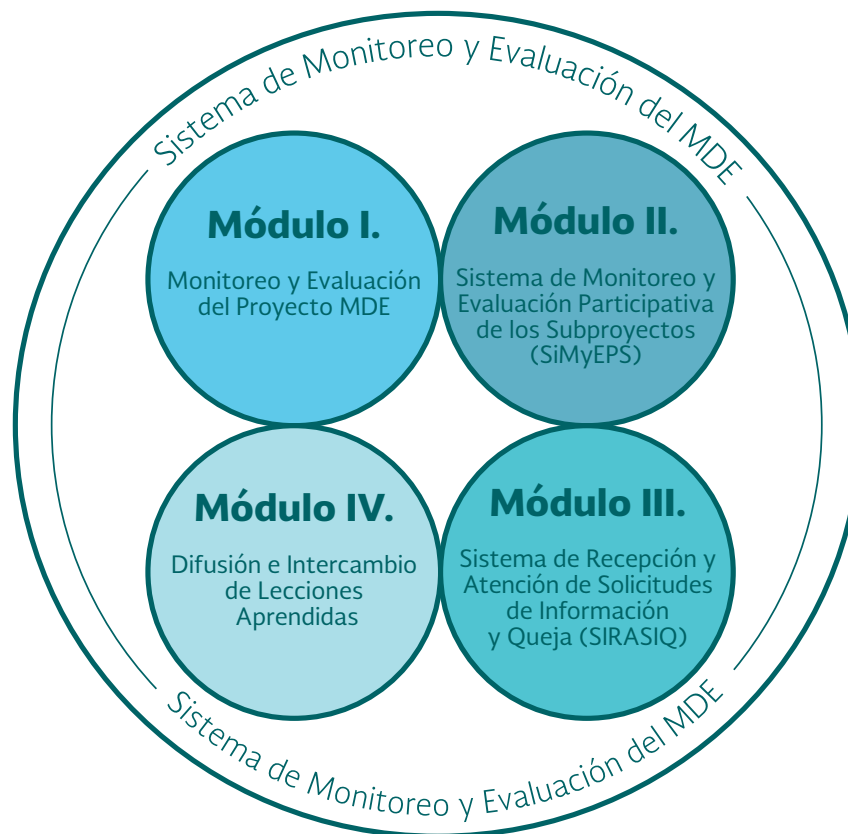
Dice el dicho que “solamente lo que se monitorea y evalúa se puede mejorar”. No hacerlo en un proyecto es como caminar en la oscuridad, o manejar un automóvil con el parabrisas enlodado y el Proyecto MDE no es la excepción.

Para ello, se cuenta con un Sistema de Monitoreo y Evaluación (MyE) que mide su desempeño, integrado por 4 módulos como se muestra en la **Figura 4**.

■ **Monitoreo.** Es un proceso continuo de recopilación sistemática de datos sobre el logro de resultados específicos y sobre el cumplimiento de las actividades programadas del Subproyecto.

■ **Evaluación.** De la información generada por el monitoreo, se analiza qué se está haciendo bien, qué y cómo puede mejorarse, sobre el diseño e implementación del Subproyecto, a fin de mejorar el logro de los resultados esperados.

■ **Figura 4. Módulos del Sistema de Monitoreo y Evaluación del Proyecto**



Cada módulo se describe a continuación:

Módulo I. Monitoreo y Evaluación del Proyecto MDE.

Es la medición que realiza la ANE de los logros en los Resultados del Proyecto MDE, así como el cumplimiento de las actividades operativas anuales del mismo. Los Resultados del Proyecto MDE se alimentarán en gran parte, de la información que generen los Subproyectos, a través de su Sistema de Monitoreo y Evaluación Participativa de Subproyectos, que compone el Módulo II.

Módulo II. Sistema de Monitoreo y Evaluación Participativa de los Subproyectos (SiMyEPS).

Es la medición participativa que realiza cada Subproyecto financiado por el Proyecto MDE, con apoyo de la ANE, de los logros en los Resultados esperados y el cumplimiento de sus actividades operativas anuales, es decir, medir su desempeño. La implementación del SiMyEPS es el motivo de diseño del presente manual y se describe a detalle en el Capítulo 3 de este Manual.

Módulo III. Sistema de Recepción y Atención de Solicitudes de Información y Queja (SIRASIQ).

Es el sistema para el registro y atención de cualquier solicitud de información o queja en el marco del Proyecto MDE, que tiene como objetivo asegurar que todas las solicitudes de información o queja realizadas por los PICL y otras personas interesadas sean registradas, reciban una atención y resolución oportuna y sean reportadas de manera adecuada.

Módulo IV. Difusión e Intercambio de Lecciones Aprendidas.

Se refiere a la creación de espacios de intercambio de lecciones aprendidas sobre la implementación del Proyecto MDE entre los beneficiarios, así como otros actores locales, regionales, nacionales e internacionales, promoviendo así el aprendizaje para la mejora continua.

■ Notas al capítulo 1

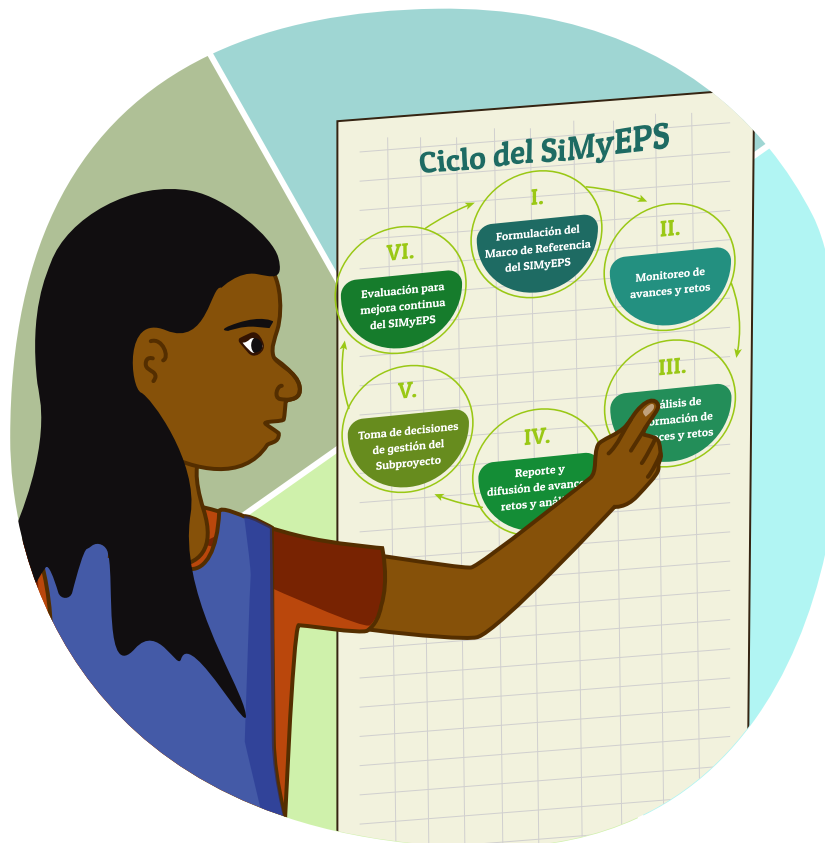
Espacio libre para que el usuario de este Manual anote sus comentarios

A large rectangular area with a dashed blue border and rounded corners, containing horizontal dotted lines for writing notes. The area is intended for the user to write comments on Chapter 1.



Capítulo II.

¿A quiénes se dirige el Manual de Usuarios del SiMyEPS y cuál es su propósito?



■ 2.1 ¿Cuál es el propósito del Manual?

El presente Manual de Usuarios del SiMyEPS, en adelante Manual, describe paso a paso cómo implementar el SiMyEPS y está dirigido a sus principales usuarios en cada Subproyecto que son el Responsable del Subproyecto y el PFMyE, así como a los y las PCL que brindarán apoyo técnico.

Por tal motivo, el Manual tiene dos propósitos:

a) **Servir como material de apoyo** en la formación de capacidades en los beneficiarios de los Subproyectos para la implementación del SiMyEPS; y

b) **Ser una herramienta de campo** y de uso cotidiano para las personas Responsables de los Subproyectos, PFMyE, y PCL durante la implementación del SiMyEPS.



■ 2.2 ¿Cómo usar este Manual?

Los Capítulos 1 y 2 descritos previamente, brindan los antecedentes del Proyecto MDE y cómo se Monitorea y Evalúa. A partir del Capítulo 3 se describe la importancia del SiMyEPS, y posteriormente del Capítulo 4 al 6, se describe y explica cada uno de los procesos de su implementación, haciendo uso de los siguientes aspectos para mejorar el uso y comprensión del Manual:

Plantillas. Se describen e incluyen los formatos de registro de información que será necesaria en cada etapa del proceso de implementación del SiMyEPS, desarrollando dentro de cada Capítulo, un ejemplo modelo de cómo un Subproyecto debe utilizarlos.

Conceptos clave. Se han incluido dentro de cada capítulo, pequeños recuadros que destacan conceptos clave utilizados para una mejor comprensión del usuario de este Manual.

Ilustraciones. Se hace uso de ilustraciones alusivas que ayuden a reforzar los conceptos o acciones centrales en cada etapa de implementación del SiMyEPS.

No obstante, no hay que olvidar que el uso de este Manual forma parte de un proceso de formación de capacidades de los principales usuarios del SiMyEPS.



■ Notas al capítulo 2

Espacio libre para que el usuario de este Manual anote sus comentarios

A large rectangular area with a dashed green border and rounded corners, containing horizontal dotted lines for writing notes. The area is designed for the user to write comments or notes related to Chapter 2.

Capítulo III.

El Sistema de Monitoreo y Evaluación Participativa de Subproyectos

■ 3.1 ¿Qué es el SiMyEPS?



Participativo. El diseño, implementación y evaluación del SiMyEPS se realiza conjuntamente entre el personal de la ANE y el grupo beneficiario del Subproyecto, con la participación directa y amplia de los miembros del grupo.

El Sistema de Monitoreo y Evaluación Participativa de los Subproyectos o SiMyEPS, es un conjunto de procesos y herramientas participativas, que permite que los mismos grupos beneficiarios de Subproyecto midan su propio desempeño, mediante el monitoreo, análisis y reporte de avances en el cumplimiento de actividades y resultados que ayuden en la toma de decisiones de mejora de sus Subproyectos.

El SiMyEPS tiene como objetivo describir qué **resultados** se quieren lograr y qué **actividades** se tienen que realizar para lograrlos, así como definir a detalle las actividades que se requieren para monitorear qué tanto se ha avanzado en las actividades programadas y qué tanto se han logrado los resultados esperados.

El monitoreo que se realizará a través del SiMyEPS, permitirá identificar los **retos y riesgos de éxito** que está enfrentando el Subproyecto para cumplir con sus actividades y el logro de resultados, permitiendo definir **acciones correctivas** para prevenirlos o evitarlos. Todo ello se realizará con plena **participación** de los propios beneficiarios durante la implementación del Subproyecto, con el fin de mejorar su capacidad para la toma de decisiones sobre la gestión y desarrollo de su Subproyecto.

■ 3.2 ¿Para qué sirve el SiMyEPS y por qué es importante?

El SiMyEPS busca contribuir al fortalecimiento de capacidades de los PICL en la toma de decisiones informada y de manera participativa sobre qué se quiere lograr y cómo se buscará lograrlo, qué información hay que generar que nos indique los avances y logros del proyecto, y los riesgos y retos que confronta, y con base en ello decidir qué hay que continuar haciendo y qué hay que cambiar en la implementación del Subproyecto.

El SiMyEPS también busca fortalecer la cultura de la transparencia; es decir, de reportaje y comunicación sobre el desempeño del Subproyecto al interior del grupo beneficiario, a la comunidad en que se inserta el Subproyecto, a la ANE, así como a otros actores interesados.

De esta forma, el SiMyEPS resulta importante para:

- **Estimular la participación** de los PICL en el diseño de los procesos y herramientas de MyE.
- **Fortalecer capacidades** de los PICL para planificar, monitorear, analizar, reportar y evaluar el desempeño del Subproyecto.
- **Monitorear avances** y las evidencias correspondientes en el cumplimiento de actividades e indicadores.
- **Contar con información** relevante, continua y de calidad.
- **Comparar** lo planificado con lo implementado y lo logrado.
- **Analizar** los retos y los riesgos y, establecer acciones para prevenirlos, evitarlos y/o disminuirlos.
- **Rendir cuentas** técnicas del Subproyecto entre los beneficiarios y a la ANE. Esto último facilitará la capacidad de los PCL y el personal de la ANE para apoyar la implementación de los Subproyectos y para monitorear y reportar avances a del Proyecto MDE.



■ 3.3 ¿Quiénes son los principales actores del SiMyEPS y qué papel juegan?

Durante la implementación del SiMyEPS participarán diversas personas involucradas en el Subproyecto, a quienes aquí llamamos **actores involucrados**.

En la **Tabla 1**, se describe quiénes son y cuáles son sus principales funciones con respecto a la implementación del SiMyEPS.

■ **Tabla 1. Actores involucrados en los SiMyEPS**

Actor	¿Cómo se relaciona con el SiMyEPS?	Principales funciones
Personal de la Agencia Nacional Ejecutora (ANE)	Es la encargada de asegurar la implementación adecuada del SiMyEPS en cada Subproyecto.	- Proporciona asistencia técnica y capacitación a los Subproyectos para asegurar la calidad y operatividad en la implementación del SiMyEPS. - Promueve la evaluación y mejora continua del SiMyEPS, así como monitorear y difundir los aprendizajes derivados.
Promotora o Promotor Comunitario Local (PCL)	Persona que puede o no pertenecer a la comunidad en la que se localiza el Subproyecto y, es responsable de apoyar a los Subproyectos en su implementación.	- Apoya a los Puntos Focales de Monitoreo y Evaluación en la implementación del SiMyEPS de los Subproyectos que le son asignados. - Apoya a la ANE en asegurar la calidad de la información.
Responsable del Subproyecto	Es el representante legal del grupo beneficiario y que será el responsable de la implementación del Subproyecto.	- Asegura la implementación del Subproyecto, así como de proporcionar información sobre los avances y logros a la ANE y a los beneficiarios y habitantes de la(s) comunidad(es) donde se localiza el Subproyecto.

■ **Tabla 1. Actores involucrados en los SiMyEPS**

Actor	¿Cómo se relaciona con el SiMyEPS?	Principales funciones
Punto Focal de Monitoreo y Evaluación del Subproyecto (PFMyE)	Persona que pertenece a la o las comunidades en las que se localiza el Subproyecto y, puede o no pertenecer al grupo beneficiario del Subproyecto.	- Lidera y facilita los procesos de implementación y mejora continua del SiMyEPS del Subproyecto al que pertenece. - Analiza y reporta los avances al Responsable del Subproyecto y a la ANE. - Facilita la conformación del Grupo de Apoyo del SiMyEPS.
Grupo de Apoyo del SiMyEPS	Grupo de personas que pertenecen al grupo beneficiario de un Subproyecto, y que se proponen voluntariamente para auxiliar al PFMyE.	- Apoyan en la organización y conducción de reuniones, realización de entrevistas, recolección de datos en campo, y análisis de información.
Empleado(a) en actividades del Subproyecto	Persona que es remunerada con recursos del Subproyecto por realizar un trabajo parcial o permanente relacionado con la implementación del Subproyecto.	- Realiza trabajos o prestación de servicios (vía contrato o pago de jornal) relacionadas con la implementación del Subproyecto.
Ejidatario(a) o Comunero(a) que vive en el núcleo agrario en el que se implementa el Subproyecto	Persona con derechos agrarios en el núcleo agrario donde se implementa el Subproyecto, relacionada directa o indirectamente con el Subproyecto.	- Participa en reuniones del SiMyEPS a la que es convocada y en encuestas realizadas sobre percepción de beneficios derivados del Subproyecto.
Personas sin derechos agrarios (incluye mujeres jóvenes, Vecindadas y Vecindados)	Persona sin derechos agrarios reconocidos que viven en el núcleo agrario en el que se implementa el Subproyecto, independientemente de si tiene una relación directa o indirecta con el Subproyecto.	- Participa en reuniones del SiMyEPS a la que es convocado(a) y en encuestas realizadas para tal fin.

■ 3.4 ¿Cuáles son los Principios de Operación del SiMyEPS?

La implementación de SiMyEPS se basa en los siguientes principios, es decir, las reglas básicas:



Participativo. El diseño, implementación y evaluación del SiMyEPS se realiza conjuntamente entre el personal de la ANE y el grupo beneficiario de cada Subproyecto, y es el resultado de la participación directa y amplia de los miembros del grupo.



Aprendizaje colaborativo. La participación del grupo beneficiario permite fomentar la apropiación de capacidades de análisis y retroalimentación de los resultados y productos obtenidos para una mejor toma de decisiones para la gestión de los Subproyectos.



Responsabilidad compartida. El diseño y operación del SiMyEPS, está fundamentada en responsabilidades compartidas entre los beneficiarios y el personal de la ANE y PCL.



Sistemático y Eficaz. La implementación del SiMyEPS es un proceso continuo y ordenado que se sustenta en procedimientos y métodos diseñados para medir los avances en la implementación y logros de cada Subproyecto.



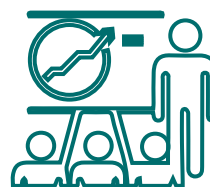
Relevancia. Generará información relevante y útil para el aprendizaje y la gestión de los Subproyectos, e incluye mecanismos de identificación y gestión de riesgos y obstáculos en su implementación.



Inclusión social. Se fomenta el reporte y análisis sobre la inclusión de grupos vulnerables (mujeres, jóvenes y avocados), a fin de promover la equidad de género y el acceso de grupos vulnerables a las oportunidades derivadas de la implementación de los Subproyectos.



Transparencia y rendición de cuentas. La información generada sobre monitoreo y evaluación está accesible para los beneficiarios del Subproyecto, la ANE, el CDN, el BM y otros actores involucrados.



Mejora continua. Contribuye de manera permanente al desarrollo de capacidades en los beneficiarios de Subproyecto y los PCL en la implementación del SiMyEPS, como una secuencia de procesos que permitirán adaptar y reformular las actividades, para una mejor gestión del Subproyecto.



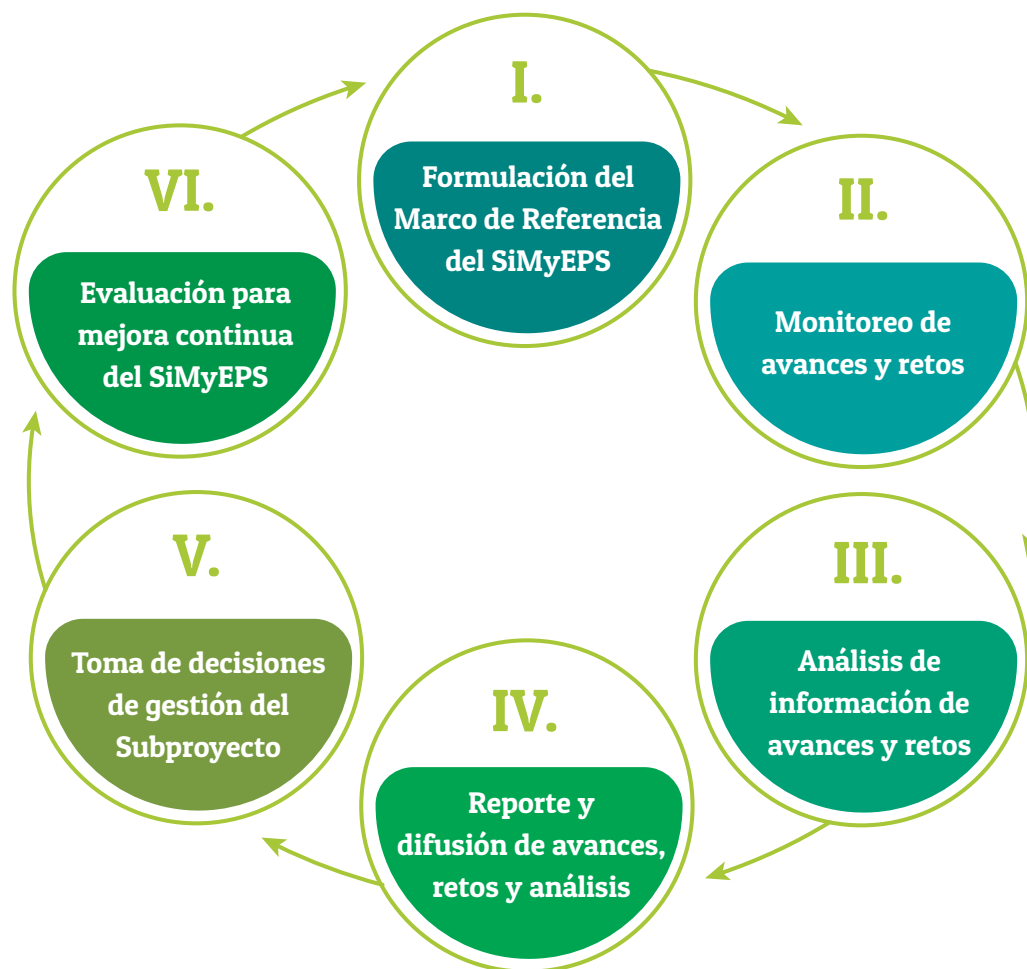
Asistencia técnica continua. El personal de la ANE y los PCL proporciona asistencia técnica de manera oportuna y directa en cada Subproyecto, de manera culturalmente adecuada, respetando el conocimiento tradicional y los usos y costumbres de los beneficiarios y sus comunidades.

■ 3.5 ¿Cuál es el proceso de implementación del SiMyEPS?

La implementación del SiMyEPS es un proceso que involucra cinco etapas que van desde la planeación, el monitoreo, el reporte y la evaluación, que genera información útil para la toma de decisiones en la mejora del SiMyEPS y la ejecución del Subproyecto, tal como se mues-

tra en la **Figura 5**. Cada una de las etapas del proceso de gestión del SiMyEPS se describen con mayor detalle en los capítulos 4, 5 y 6 del presente Manual.

■ **Figura 5.** Etapas del proceso de gestión del SiMyEPS.



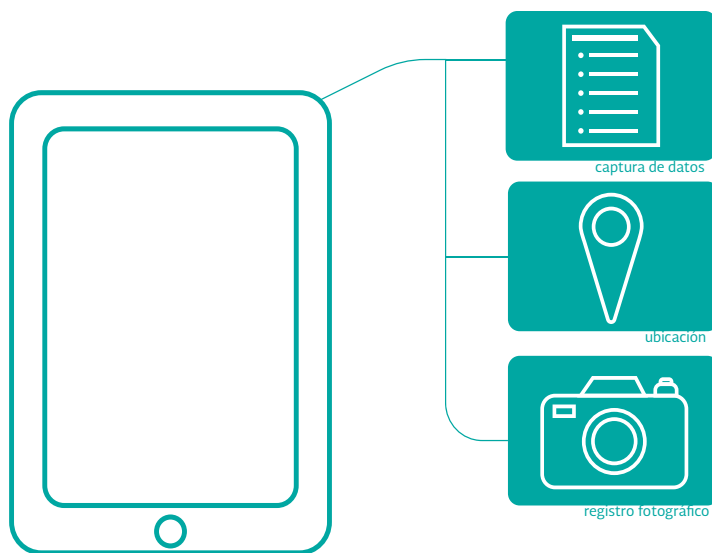
■ 3.6 ¿Con qué herramientas deberá contar el PFMMyE para liderar el SiMyEPS?

Además del presente Manual, para la implementación del SiMyEPS, el PFMMyE deberá contar con:

- Un equipo de cómputo personal (Tableta digital o Laptop) para la sistematización de la información generada.
- Un dispositivo GPS² para registrar coordenadas geográficas y;
- Una cámara fotográfica.

Es muy importante que dicho equipo sea de uso exclusivo para el SiMyEPS, ya que evita que otros usuarios del equipo borren o editen la información por error, o se limite el cumplimiento de actividades de monitoreo, análisis y reporte.

Es deseable que el PFMMyE tenga una tableta digital³ que cuente con GPS y la cámara fotográfica integrada, lo que reduce el costo y el uso integrado de los diferentes equipos necesarios.



² GPS significa Sistema de Posicionamiento Global (por sus siglas en inglés).

³ Las características mínimas de la Tableta digital son: Sistema Android, Pantalla TFT 8", Cámara trasera de 8MP, Cámara frontal de 5MP, Memoria RA 16GB, Soporte para medios externos, Resolución de video Full HD, y Recepción satelital GPS y GLONASS.

■ Notas al capítulo 3

Espacio libre para que el usuario de este Manual anote sus comentarios

A large rectangular area with a dashed green border and rounded corners, containing horizontal dotted lines for writing notes. The area is designed for the user to write comments or notes related to Chapter 3.

Capítulo IV.

Formulación del Marco de Referencia de los Subproyectos



Dentro de su propuesta técnica, cada grupo beneficiario describe los resultados que esperan lograr con el Subproyecto, es decir, **a qué destino se quiere llegar, y qué actividades se tienen que realizar para alcanzarlo**. En otras palabras, definen el **Camino** que van a recorrer cada año durante la vida del Subproyecto para llegar a **su destino**, es decir, define un **“plan de viaje”**, el cuál debe considerar los potenciales **riesgos e impactos** ambientales y sociales que sur-

gen al recorrer este camino, que deben ser identificados para poder evitarse o reducirse.

Este **“plan de viaje”** se llama **Marco de Referencia de los Subproyectos**, el cual se integra por tres elementos: i) el Marco de Resultados del Subproyecto (MRS), ii) el Programa Operativo Anual del Subproyecto (POAS) y, iii) el Plan de Manejo Ambiental Específico de Subproyectos (PMA).

■ 4.1 El Marco de Resultados de Subproyectos

■ 4.1.1 ¿Qué es y para qué sirve?

Establece el destino de un Subproyecto, es decir, a dónde se quiere llegar, implica la definición de los **Resultados esperados** del Subproyecto, y los **Indicadores** a través de los cuales se va a medir el avance.

Resultados. Son los beneficios que se buscan obtener por la implementación del Subproyecto; por ejemplo, “Aumento de la superficie reforestada” en el Subproyecto.

Indicadores. Son los datos que permite saber si se están alcanzado los Resultados; por ejemplo, “Número de nuevas hectáreas reforestadas” en el Subproyecto.



Marco de Resultados del Subproyecto

- ✓ Aumento de superficie bajo sistema agroforestal
- ✓ Aumento de superficie agroforestal certificada
- ✓ Aumento de empleo
- ✓ Aumento de ingresos

■ 4.1.2 ¿Cómo y cuándo formularlo y validarlo?

La formulación y validación del MRS pasa por dos pasos:

PASO 1: La Formulación preliminar del MRS

La formulación preliminar del MRS, se realiza durante la elaboración de la propuesta técnica del grupo beneficiario del Subproyecto. En este paso, el MRS se define en reuniones internas del grupo proponente del Subproyecto, con la participación de actores clave de importancia local (representantes, líderes, personas con experiencia local o caracterizados, entre otras) y primordialmente con la inclusión de jóvenes y mujeres.⁴

El MRS es plasmado dentro de la propuesta técnica del Subproyecto, utilizando la **Plantilla de Registro del Resultados del Subproyecto** (Anexo 2), en la cual se registran los Resultados esperados y sus indicadores que son seleccionados a partir del **Catálogo de Resultados e Indicadores del Subproyecto** (Anexo 1).

El Catálogo describe dos tipos de Resultados:

- **Los Resultados e Indicadores predefinidos** por la ANE, por ser importantes para alimentar los valores de indicadores del Proyecto MDE y;
- **Los Resultados e indicadores específicos** seleccionados participativamente por el grupo beneficiario con apoyo de la ANE, y que estarán asociados a la categoría de actividad elegible del Subproyecto.

Dentro de la Plantilla de Registro de Resultados del Subproyecto se deberán definir las metas para cada Indicador de Resultados esperado, por ser éstos necesarios para reportar los avances del Proyecto MDE.

La Plantilla de Registro de Resultados del Subproyecto (Anexo 2) requiere llenar la siguiente información:

⁴ En el caso de los Subproyectos aprobados bajo la Ventana de Inclusión Social, la formulación preliminar del **MRS** se realizará durante la elaboración de la **iniciativa** de Subproyecto (fase I), y se ajustará durante la formulación de **propuestas desarrolladas** de Subproyectos (fase II), con el apoyo de Asistencia Técnica contratados por la ANE, y los PCL.

- **Resultados.** Beneficios que se buscan obtener por el Subproyecto y que abonan al cumplimiento del objetivo del Subproyecto.
- **Indicadores.** Dato o valor que indica cómo se medirá el Resultado.
- **Unidades de Medida.** Unidad en que se mide el dato o valor del Indicador (individuo, hectárea, metro, etc.).
- **Línea Base.** Es el valor actual del Indicador que el Subproyecto tiene justo antes del inicio de ejecución del Subproyecto.
- **Metas.** Es el valor del Indicador que el Subproyecto busca lograr anualmente a partir y durante la ejecución del Subproyecto.
- **Avance acumulado.** Corresponde a registro del valor de avance en el cumplimiento de la meta dentro del trimestre del año que se reporta.
- **Avance porcentual respecto a la Meta Acumulada del año reportado.** Es el porcentaje de avance acumulado respecto a la meta dentro del trimestre del año que se reporta.
- **Comentarios sobre Avances, Retos y Riesgos.** Son los comentarios que el PFM y E junto con el Responsable del Subproyecto, con apoyo del PCL hacen sobre los avances, retos y riesgos que se presentaron o que potencialmente se presentarán para el cumplimiento de los indicadores de resultados durante la implementación del Subproyecto.

PASO 2. Ajuste y Validación del MRS

El ajuste y validación del MRS se realiza únicamente para Subproyectos aprobados para su financiamiento. Se lleva a cabo a través de talleres regionales, con la participación del Responsable del Subproyecto, los PFM y E de los Subproyectos, y personal de la ANE.

Estos talleres buscarán mejorar las capacidades de comprensión y formulación del MRS por parte de los Responsables y PFM y E de los Subproyectos y ajustar la propuesta inicial de Resultados e Indicadores esperados de cada Subproyecto, a fin de garantizar que se hayan seleccionado los más relevantes y tener MRS lo más sencillos posibles, con metas alcanzables.

■ 4.1.3 ¿Quiénes participan?

En la **Tabla 2**, se describe los principales actores que participan en la formulación del MRS.

■ **Tabla 2. Actores involucrados en la formulación del MRS.**

Actor	¿Cómo participa?
Responsable del Subproyecto	- Convoca y fomenta la plena participación e involucramiento de los miembros del grupo beneficiario en la formulación preliminar y la validación del MRS. - Participa en los talleres de formulación del MRS.
Punto Focal de Monitoreo y Evaluación	- Facilita la formulación preliminar y la validación del MRS, con apoyo del Responsable del Subproyecto. - Fomenta la inclusión de mujeres, jóvenes (entre los 18 y 33 años) y personas caracterizadas por su experiencia y conocimiento local en los talleres. - Documenta el proceso de formulación y validación del MRS.
Beneficiarios del Subproyecto	- Participan en las reuniones internas de formulación preliminar y validación del MRS.
Personal de la Agencia Nacional Ejecutora	- Capacita al Responsable del Subproyecto, al PFMMyE y al PCL en la formulación y validación del MRS.
Promotora o Promotor Comunitario Local	- Apoya al PFMMyE en la facilitación de los talleres de formulación y validación del MRS. - Apoya al PFMMyE en el monitoreo del proceso de formulación y validación del MRS.

■ 4.1.4 Ejemplo de un MRS formulado

Nombre del Beneficiario	Unión de Comunidades Cafetaleras del Sur	Estado y Municipio	Ozolotepec, Oaxaca	Título del Subproyecto:	Manejo Sustentable de Cafetales			
Nombre del Responsable del Subproyecto:	Marco Tulio Avendaño	Ventana de apoyo: (desplegable)	Inclusión Financiera	Tipo de Beneficiario: (desplegable)	Asociación u Organización de productores			
Resultado		Indicador		Unidad de Medida	Línea Base	Metas Anuales Acumuladas		
						Año 1	Año 2	Año 3
Resultados Esperados Predefinidos, necesarios para el reportaje de indicadores del MDE México								
Número de personas empleadas por el Subproyecto, que reciben una remuneración por su trabajo	Número de mujeres empleadas por el Subproyecto, que reciben una remuneración por su trabajo.		mujeres	0	2	6	8	
	Número de hombres empleados por el Subproyecto, que reciben una remuneración por su trabajo.		hombres	0	10	20	30	
	Número de personas que pertenecen a un grupo étnico indígena, que reciben una remuneración por su trabajo.		Indígenas	0	8	16	24	
Número de personas <u>no</u> empleadas por el Subproyecto pero que reciben reparto de utilidades del Subproyecto	Número de mujeres <u>no</u> empleadas por el Subproyecto pero que reciben reparto de utilidades del Subproyecto		mujeres	0	40	40	40	
	Número de hombres <u>no</u> empleados por el Subproyecto pero que reciben reparto de utilidades del Subproyecto		hombres	0	160	160	160	
	<u>no</u> empleadas por el Subproyecto pero que reciben reparto de utilidades del Subproyecto		Indígenas	0	200	200	200	
Número de personas que perciben que tienen beneficios no-monetarios (en el medio ambiente, salud, y otros) como consecuencia del Subproyecto	Número de mujeres que perciben que tienen beneficios no-monetarios como consecuencia del Subproyecto		mujeres	0	10	20	30	
	Número de hombres que perciben que tienen beneficios no-monetarios como consecuencia del Subproyecto		hombres	0	10	20	30	
	Número de personas que pertenecen a un grupo étnico indígena que perciben que tienen beneficios no-monetarios como consecuencia del Subproyecto		Indígenas	0	20	40	60	
Número de personas que han participado en eventos de capacitación e intercambio de experiencias, como parte del Subproyecto	Número de mujeres que han participado en eventos de capacitación e intercambio de experiencias, como parte del Subproyecto		mujeres	0	5	5	10	
	Número de hombres que han participado en eventos de capacitación e intercambio de experiencias, como parte del Subproyecto		hombres	0	6	6	12	
	Número de personas que pertenecen a un grupo étnico indígena, han participado en eventos de capacitación e intercambio de experiencias, como parte del Subproyecto		Indígenas	0	10	10	20	

Número de donaciones y fondos de contrapartida recibidos por los Subproyectos de fuentes externas al Proyecto MDE	Número de donaciones y fondos de contrapartida recibidos por los Subproyectos de fuentes externas al Proyecto MDE	número	0	0	0	1
Aumento en ingresos anuales por venta de productos y servicios directamente relacionados con el Subproyecto	Valor adicional de ventas anuales de productos y/o servicios directamente relacionados con el Subproyecto	pesos por año	20,000	20,000	24,000	26,000
Resultados esperados del Subproyecto						
Aumento en superficie agroforestal certificada bajo alguna norma de producción Sostenible u Orgánica.	Número de nuevas hectáreas certificadas bajo alguna norma de producción Sostenible u Orgánica.	Hectáreas	100	100	100	100
Aumento en rendimiento físico por hectárea por año, de productos obtenidos a partir de sistemas agroforestales	Toneladas métricas adicionales producidas de productos agrícolas y/o forestales por hectárea por año, a raíz de la transformación de la superficie a un sistema agroforestal	Kg de pergamino seco	0	250	300	500

■ 4.1.5 ¿Dónde guardar el archivo digital del MRS?

El PFMMyE deberá guardar la versión validada de la Plantilla de Registro de Resultados del Subproyecto, permitiendo mantener todos los archivos de información ordenados, siguiendo los pasos que se describen a continuación:

1. Creación de la estructura de almacenamiento de información:

Dentro de la Tableta u otro equipo de cómputo que le haya sido asignado al PFMMyE para el SiMyEPS, el PFMMyE creará una serie de carpetas de almacenamiento de los reportes y evidencias del Subproyecto. La primera carpeta se llamará “Marco de Referencia del Subproyecto”, y dentro de esta, se creará una subcarpeta con el nombre de “MRS”, como se muestra en la **Figura 6**.

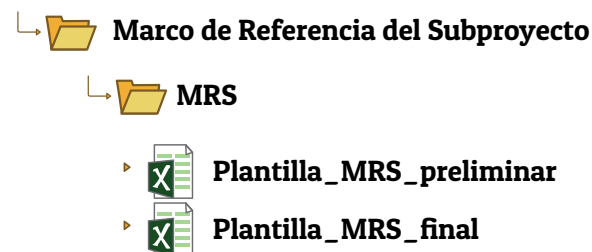
Figura 6. Estructura de carpetas de almacenamiento del MRS.



2. Guardado de información.

La versión preliminar y la versión validada de la Plantilla de Registro Resultados del Subproyecto, así como el Catálogo de Resultados e Indicadores del Subproyecto, deberán guardarse en formato electrónico y almacenarse dentro de la subcarpeta de almacenamiento “MRS” creada. El nombre de los archivos digitales será “**Plantilla MRS_preliminar**” y “**Plantilla MRS_final**” según corresponda, como se muestra en la **Figura 7** siguiente.

Figura 7. Almacenamiento de archivos digitales del MRS.

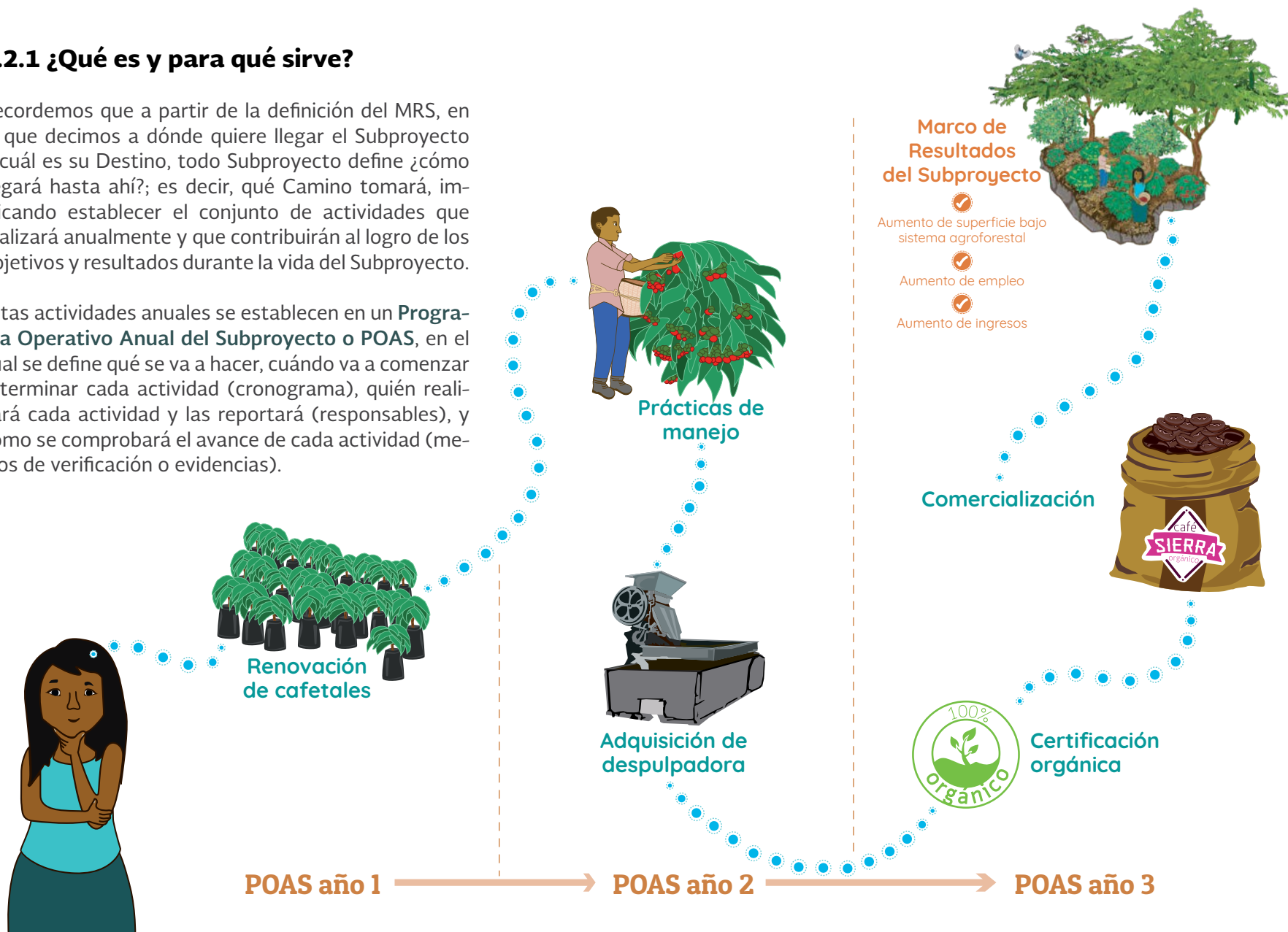


■ 4.2 El Programa Operativo Anual del Subproyecto

■ 4.2.1 ¿Qué es y para qué sirve?

Recordemos que a partir de la definición del MRS, en el que decimos a dónde quiere llegar el Subproyecto o cuál es su Destino, todo Subproyecto define ¿cómo llegará hasta ahí?; es decir, qué Camino tomará, implicando establecer el conjunto de actividades que realizará anualmente y que contribuirán al logro de los objetivos y resultados durante la vida del Subproyecto.

Estas actividades anuales se establecen en un **Programa Operativo Anual del Subproyecto o POAS**, en el cual se define qué se va a hacer, cuándo va a comenzar y terminar cada actividad (cronograma), quién realizará cada actividad y las reportará (responsables), y cómo se comprobará el avance de cada actividad (medios de verificación o evidencias).



■ 4.2.2 ¿Cómo formularlo y validarlo?

El POAS pasa por dos pasos para su generación, a saber:

PASO 1. Formulación del POAS Preliminar

La formulación del POAS preliminar se realiza durante la elaboración de las propuestas técnicas de los Subproyectos, y se define en reuniones internas del grupo proponente, con la participación de actores clave de importancia local (representantes, líderes, personas caracterizadas, entre otras) y primordialmente con la inclusión de jóvenes y mujeres⁵.

Para esto, la formulación del POAS preliminar parte de elaborar la Plantilla de Registro del POAS del Subproyecto (Anexo 3), que contiene la siguiente información:

Hoja 1. Programa general de Actividades del Subproyecto. Dentro de esta hoja se anotan el conjunto de actividades generales a realizar anualmente durante el tiempo de ejecución del Subproyecto, sin rebasar el 31 de diciembre de 2021

- a. Las **Actividades predefinidas** por la ANE, relacionadas con la implementación del SiMyEPS que son:
 - Identificación y contratación del Punto Focal de Monitoreo y Evaluación del Subproyecto.
 - Aplicación de encuestas para la medición de Resultados Esperados del Subproyecto.
 - Participación del Punto Focal de Monitoreo y Evaluación en talleres regionales de capacitación, validación y mejora continua del SiMyEPS.
 - Participación del Responsable del Subproyecto a talleres regionales de validación y mejora continua del SiMyEPS.

- b. Las **Actividades específicas** definidas por el Subproyecto y que están relacionadas con la implementación del Subproyecto teniendo en mente qué es esencial llevar a cabo para lograr las metas del MRS.

El Programa General de Actividades del Subproyecto establece por cada actividad el responsable de que se ejecute dicha actividad, la evidencia necesaria para documentar su cumplimiento y el año en que se ejecutará.

Hoja 2. Programa Operativo Anual Año 1 del Subproyecto (año 1).

Una vez completada la Hoja 1, dentro de la Hoja 2 se registran las actividades correspondientes del Año 1 de ejecución del Subproyecto, el cual nos permitirá utilizarlo para el monitoreo de avances en el cumplimiento de las actividades como se describirá más adelante en el apartado 5.1 Monitoreo, Análisis y Reporte en la implementación del POAS.

El Programa Operativo Anual del Subproyecto establece por cada actividad el responsable de que se ejecute dicha actividad, la evidencia necesaria para documentar su cumplimiento y el mes en que se ejecutará.

PASO 2. El Ajuste y Validación del POAS

El ajuste y validación del POAS se realiza únicamente para Subproyectos aprobados para su financiamiento. Se lleva a cabo a través de la realización de Talleres regionales, con la participación del Responsable del Subproyecto y el PFMMyE.

Dentro de estos talleres regionales, el POAS preliminar será revisado para realizar ajustes con base en una retroalimentación con los responsables directos del Subproyecto para obtener una versión final validada, la cual incluirá una sección específica de las actividades requeridas para el cumplimiento de las medidas de mitigación y prevención de riesgos e impactos definidas dentro de un Plan de Manejo Ambiental Específico del Subproyecto (PMA), cuya formulación se explica a detalle en el siguiente apartado **4.3 El Plan de Manejo Ambiental Específico del Subproyecto de este Manual.**

⁵ En el caso de los Subproyectos que sean financiados bajo la llamada “Ventana de Inclusión Social” (VIS), la formulación del POAS Preliminar se realiza inicialmente en la presentación de iniciativas de Subproyectos, y se ajustará posteriormente en el proceso de formulación de propuestas de Subproyectos, con el apoyo de Asesores Técnicos contratados por la ANE, y de los PCL.

■ 4.2.3 ¿Quiénes participan?

En la **Tabla 3**, se describe los principales actores que participan en la formulación del POAS.

■ **Tabla 3. Actores involucrados en la formulación del POAS**

Actor	¿Cómo participa?
Responsable del Subproyecto	- Convoca y fomenta la plena participación e involucramiento de los miembros del grupo beneficiario en la formulación preliminar del POAS. - Participa en los talleres de ajuste y validación del POAS.
Punto Focal de Monitoreo y Evaluación	- Lidera el proceso de formulación preliminar del POAS. - Fomenta la plena participación e involucramiento de los miembros del grupo beneficiario.
Beneficiarios del Subproyecto	- Participa en las reuniones internas de formulación preliminar y validación del POAS.
Personal de la Agencia Nacional Ejecutora	- Capacita al Responsable del Subproyecto, al PFM yE y al PCL en la formulación, ajuste y validación del POAS.
Promotora o Promotor Comunitario Local	- Brindan el apoyo técnico al Responsable del Subproyecto y al PFM yE para la formulación, ajuste y validación del POAS.



■ 4.2.4 Ejemplo de un Programa General de Actividades y POAS año 1 formulado.

i. Programa General de Actividades durante la vida del Subproyecto

Número del Subproyecto:

Nombre del beneficiario:

Título del Subproyecto:

Estado y Municipio:

Nombre del Responsable del Subproyecto

MDE-OAX-VIF-099-19
Unión de Comunidades Cafeticultoras del Sur
Manejo Sustentable de Cafetales
Ozolotepec, Oaxaca
Marco Tulio Avendaño

Actividades (Qué, Para qué, Sobre qué)	Responsable (Nombre y puesto)	Entregable (Qué y cuánto)	Cronograma (Años)		
			1	2	3
1. Actividades Predefinidas, necesarias para la implementación del Sistema de Monitoreo y Evaluación Participativa del Subproyecto (SiMyEPS)					
1.1 Identificación y contratación del Punto Focal de Monitoreo y Evaluación del Subproyecto	Marco Tulio Avendaño. Responsable del Subproyecto	Un contrato del Punto Focal de MyE	X		
1.2 Aplicación de encuestas para la medición de Resultados Esperados del Subproyecto	Juan Pérez de las Pitás. Punto Focal de MyE	Análisis de resultados de la aplicación de encuestas, uno por año	X	X	X
1.3 Participación del Punto Focal de Monitoreo y Evaluación en talleres regionales de capacitación, validación y mejora continua del SiMYEPS	Juan Pérez de las Pitás. Punto Focal de MyE	Constancias de participación emitidas por la ANE, una por evento	X	X	X
1.4. Participación del Responsable del Subproyecto en talleres regionales de validación y mejora continua del SiMYEPS	Marco Tulio Avendaño. Responsable del Subproyecto	Constancias de participación emitidas por la ANE, una por evento	X	X	X
2. Actividades específicas del Subproyecto					
2.1 Producción de planta para diversificación de sombras cafetales	Marco Tulio Avendaño. Responsable del Subproyecto	Fotografía debidamente etiquetada, bitácora de campo	X		
2.2 Mano de obra para la implementación de prácticas de manejo de cafetales	Marco Tulio Avendaño. Responsable del Subproyecto	Fotografía debidamente etiquetada y lista de raya	X	X	X
2.3 Adquisición de despulpadoras	Marco Tulio Avendaño. Responsable del Subproyecto	Fotografía debidamente etiquetada de compra y uso de equipo.		X	
2.4 Servicio de Certificación de Café Orgánico y Comercio Justo.	Marco Tulio Avendaño. Responsable del Subproyecto	Contrato y dictamen de certificación		X	
2.5 Seguimiento de actividades de Monitoreo y Evaluación Participativa del Subproyecto	Juan Pérez de las Pitás. Punto Focal de MyE	Planes trimestrales de Seguimiento de Actividades del POAS	X	X	X
2.6 Elaboración de informes de avances de PMA, POAS y MRS	Juan Pérez de las Pitás. Punto Focal de MyE	Informe trimestral del PMA, POAS y MRS	X	X	X
3. Actividades específicas del Plan de Manejo Ambiental Específico de los Subproyectos (PMA)					
3.1 Elaboración de plan de manejo. Inspección interna. Inspección externa. Certificación estricta bajo la normatividad	Marco Tulio Avendaño. Responsable del Subproyecto	Plan de manejo. Constancia o certificado	X	X	X
3.2 Aplicar medidas de protección de la biodiversidad	Marco Tulio Avendaño. Responsable del Subproyecto	Fotografías debidamente etiquetadas e Informe anual	X	X	X
3.3 Promover una comunicación continua con autoridades locales sobre los avances, logros y beneficios del Subproyecto, asegurando el apoyo comunitario	Marco Tulio Avendaño. Responsable del Subproyecto	Evidencia fotográfica y lista de asistencia	X	X	X

ii. Programa Operativo Anual del Subproyecto o POAS del 1er año.

Número del Subproyecto

Nombre del beneficiario

Título del Subproyecto

Año que se reporta

Periodo que se reporta

MDE-OAX-VIF-099-19
Unión de Comunidades Cafeticultoras del Sur
Manejo Sustentable de Cafetales
Del _____ al _____

Nombre del Responsable del Subproyecto:

Nombre del Punto Focal de MyE:

Marco Tulio Avendaño
Juan Pérez de las Pitas

Periodo que se reporta	Del _____ al _____	Año 1															
		Trimestre 1			Trimestre 2			Trimestre 3			Trimestre 4						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Actividades (Qué, Para qué, Sobre qué)	Responsable (Nombre y puesto)	Entregable (Qué y cuánto)	Estado	Avance (%)	Comentarios sobre avances, retos, riesgos												
1. Actividades Predefinidas, necesarias para la implementación del Sistema de Monitoreo y Evaluación Participativa del Subproyecto (SiMyEPS)																	
1.1 Identificación y contratación del Punto Focal de Monitoreo y Evaluación del Subproyecto	Marco Tulio Avendaño. Responsable del Subproyecto	Un contrato del Punto Focal de MyE				X											
1.2 Aplicación de encuestas para la medición de Resultados Esperados del Subproyecto	Juan Pérez de las Pitás. Punto Focal de MyE	Análisis de resultados de la aplicación de encuestas, uno por año															X
1.3 Participación del PFMMyE en talleres regionales de capacitación, validación y mejora continua del SIMYEPS	Juan Pérez de las Pitás. Punto Focal de MyE	Constancias de participación emitidas por la ANE, una por evento					X										X
1.4. Participación del Responsable del Subproyecto en talleres regionales de validación y mejora continua del SiMYEPS	Marco Tulio Avendaño. Responsable del Subproyecto	Constancias de participación emitidas por la ANE, una por evento					X										X
2. Actividades específicas del Subproyecto																	
2.1 Producción de planta para diversificación de sombras cafetales	Marco Tulio Avendaño. Responsable del Subproyecto	Fotografía debidamente etiquetada, bitácora de campo						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.2 Mano de obra para la implementación de prácticas de manejo de cafetales	Marco Tulio Avendaño. Responsable del Subproyecto	Fotografía debidamente etiquetada y lista de raya											X	X	X	X	X
2.5 Seguimiento de actividades de Monitoreo y Evaluación Participativa del Subproyecto	Juan Pérez de las Pitás. Punto Focal de MyE	Planes trimestrales de Seguimiento de Actividades del POAS					X										
2.6 Elaboración de informes de avances de PMA, POAS y MRS	Juan Pérez de las Pitás. Punto Focal de MyE	Informe trimestral del PMA, POAS y MRS					X			X			X				X
3. Actividades específicas del Plan de Manejo Ambiental Específico de los Subproyectos (PMA)																	
3.1 Elaboración de plan de manejo. Inspección interna. Inspección externa. Certificación estricta bajo la normatividad	Marco Tulio Avendaño. Responsable del Subproyecto	Plan de manejo. Constancia o certificado							X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.2 Aplicar medidas de protección de la biodiversidad	Marco Tulio Avendaño. Responsable del Subproyecto	Fotografías debidamente etiquetadas e Informe anual						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.3 Promover una comunicación continua con autoridades locales sobre los avances, logros y beneficios del Subproyecto, asegurando el apoyo comunitario	Marco Tulio Avendaño. Responsable del Subproyecto	Evidencia fotografica y lista de asistencia				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

■ 4.2.5 ¿Dónde guardar el archivo digital del POAS y archivos relacionados?

El PFMMyE deberá guardar la versión validada de la plantilla del Programa General de Actividades del año1, y las versiones de los años consecutivos de acuerdo a la duración del Subproyecto.

Los pasos a seguir para esto se presentan a continuación:

1. Creación de la estructura de almacenamiento de información:

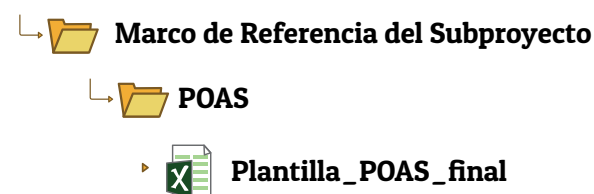
Dentro de la carpeta creada con el nombre de “*Marco de Referencia del Subproyecto*” dentro de la Tableta u otro equipo de cómputo asignado al PFMMyE para el SiMyEPS, el PFMMyE creará una subcarpeta con el nombre de “POAS”, como se muestra en la **Figura 8**.

■ Figura 8. Estructura de carpetas de almacenamiento del POAS.



2. Guardado de información. La versión validada de la plantilla de registro del Programa General de Actividades y POAS año, deberán guardarse en formato electrónico y almacenarse dentro de la subcarpeta “POAS” creada. El nombre del archivo digital será “**Plantilla_POAS_año1**”, como se muestra en la **Figura 9** siguiente.

■ Figura 9. Almacenamiento de archivos digitales del POAS.



■ 4.3 El Plan de Manejo Ambiental Específico de Subproyectos

■ 4.3.1 ¿Qué es y para qué sirve?

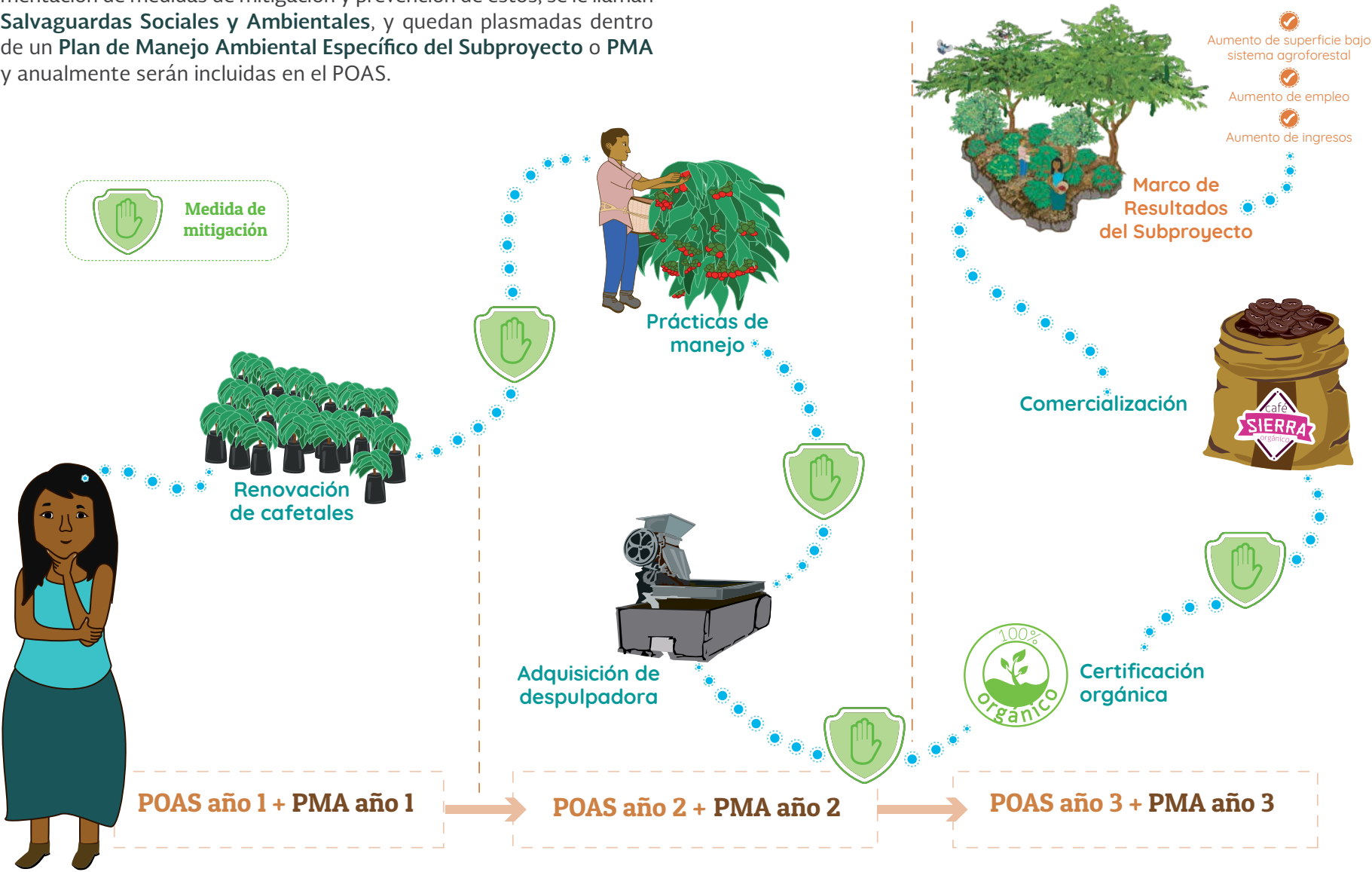
A partir de la definición de los Resultados e Indicadores establecidos en el MRS (el Destino), y del conjunto de actividades para lograrlo establecidos en el POAS (el Camino), es importante identificar los potenciales riesgos e impactos sociales y ambientales que se generarán durante la implementación del Subproyecto. Para dichos riesgos e impactos potenciales identificados, es necesario establecer las medidas que los prevengan, eviten o mitiguen

Los **Riesgos** ambientales y sociales son una combinación de la probabilidad de que ocurran ciertos peligros y la gravedad de los impactos que resulten de ello.

Los **Impactos** ambientales y sociales se refieren a todo cambio, potencial o real, en: i) el ambiente físico, natural o cultural, y ii) la comunidad de los alrededores y los trabajadores, como resultado de la actividad del proyecto que se respaldará.



A estas acciones de identificación de riesgos e impactos, y la implementación de medidas de mitigación y prevención de estos, se le llaman **Salvaguardas Sociales y Ambientales**, y quedan plasmadas dentro de un **Plan de Manejo Ambiental Específico del Subproyecto o PMA** y anualmente serán incluidas en el POAS.



El PMA se desarrolla con base en los análisis realizados en el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) del MDE y el Plan de Manejo Ambiental e Inclusión Social (PMAS). El MGAS es el marco general para gestionar el Proyecto MDE minimizando los impactos ambientales y sociales asociados e incluye principios fundamentales, requisitos y procedimientos de salvaguardas. El Plan de Manejo Ambiental

e Inclusión Social por su parte identifica los riesgos e impactos, las acciones para su mitigación o prevención y los criterios de inclusión social por cada actividad elegibles del Proyecto MDE. En la **Figura 10**, se muestra la anidación de los tres instrumentos de Salvaguardas del Proyecto (MGAS, PMAS y PMA).

■ **Figura 10. Esquema de anidación de los instrumentos de Salvaguardas del Proyecto MDE.**



■ 4.3.2 ¿Cómo formularlo y validarlo?

El PMA pasa por dos pasos para su generación:

PASO 1. Formulación del PMA

La formulación del PMA es realizada inicialmente por la ANE tomando como referencia el conjunto de actividades establecidas dentro de la propuesta técnica en la iniciativa del Subproyecto y mediante el uso de una herramienta prediseñada, que establece los riesgos ambientales y potenciales impactos por cada Categoría de Actividad elegible, y establece las medidas para mitigarlos y prevenirlos requeridas.

Dicha “**Herramienta de formulación del PMA**”(excel), contiene las siguientes tres hojas de información:

Hoja 1. Identificación de Riesgos y posibles impactos. Son los riesgos e impactos ambientales y sociales previamente documentados por la ANE, diseñado con base en la Legislación Ambiental a nivel Nacional, Internacional, y las políticas operacionales del Banco Mundial en materia de salvaguardas, el cual considera:

- **Actividades Elegibles.** Refiere las actividades productivas elegibles que el Subproyecto contempla ejecutar como parte de su propuesta técnica.
- **Riesgos.** Listado de riesgos previamente identificados que pudieran surgir al ejecutar la actividad elegible.
- **Impacto.** Es un listado que se autocompleta una vez seleccionado el riesgo, en caso de identificar otros tipos de impactos relacionados a los riesgos se deberá llenar la columna de observaciones.
- **Observaciones.** Son anotaciones de los riesgos e impactos que no estén previamente identificados, o alguna otra información que sea de utilidad para mejorar el desempeño del PMA.

Hoja 2. Medidas de mitigación y prevención. Son las medidas de mitigación y prevención de los riesgos e impactos ambientales y sociales potenciales previamente documentados por la ANE, diseñado con base en la Legislación Ambiental a nivel Nacional, Internacional, y las políticas operacionales del Banco Mundial en materia de salvaguardas, el cual considera:

- **Actividad elegible.** Refiere las actividades productivas elegibles que el Subproyecto contempla ejecutar como parte de su propuesta técnica.
- **Riesgos.** Corresponde a los riesgos identificados en la hoja 2.
- **Medidas específicas de Mitigación.** Son las medidas específicas de mitigación que hay que aplicar una vez identificado el riesgo, durante el desarrollo de la actividad
- **Medio de verificación.** Establece los medios de verificación de cumplimiento de realización de las actividades de mitigación.

Hoja 3. Plan de Manejo Ambiental Específico o PMA. En este formato, los riesgos e impactos sociales y ambientales potenciales identificados, así como las medidas para mitigarlos y prevenirlos, se registran automáticamente para resumir en un documento que corresponde al **Plan de Manejo Ambiental Específico del Subproyecto o PMA** (Ver inciso 4.3.4 Ejemplo de un PMA formulado y Anexo 4), el cual considera:

- **Información general del Subproyecto:** Nombre del Subproyecto, Fecha de inicio del Subproyecto y Nombre del Responsable del Subproyecto
- **Información de las actividades:** Conjunto de actividades establecidas en la propuesta técnica del Subproyecto.
- **Riesgos e impactos preidentificados:** Los riesgos e impacto preidentificados en función de las actividades elegibles.

- **Medidas de mitigación específicas:** Las medidas de mitigación específicas que hay que aplicar una vez identificado el riesgo, durante la implementación del Subproyecto.
- **Puntuación:** Es el valor calculado en porcentaje de cumplimiento de las salvaguardas sociales y ambientales establecidas en el PMA. El monitoreo, análisis y reporte del POAS se describe en el apartado 5.3, del capítulo 5.

PASO 2. Retroalimentación y Validación del PMA

El siguiente paso es la Consulta, Retroalimentación y Validación del PMA previamente generado por la ANE.

Esta actividad se realizará a través de los Talleres regionales, donde participa activamente el Responsable del Subproyecto y el PFMMyE, con apoyo del PCL, brindando los elementos de conocimiento básico sobre qué son las Salvaguardas sociales y ambientales, el uso de la herramienta, y la realización de un proceso de retroalimentación de la propuesta del PMA preliminar elaborado por la ANE para que se aclaren potenciales dudas y se incluyan ajustes necesarios al PMA, con base en los conocimientos de los grupos beneficiarios y obtener una validación final.

Una vez validado el PMA, se deberá asegurar que dentro de la Plantilla de Registro y Monitoreo del POAS se incluya en el apartado específico de PMA, las medidas de mitigación y prevención de riesgos e impactos, definiéndose para cada una de ellas el responsable de asegurar su cumplimiento, el medio de verificación y el periodo en que se ejecutará.

■ 4.3.3 ¿Quiénes participan?

En la **Tabla 4**, se describe a los principales actores que participan en la formulación del PMA.

■ **Tabla 4. Actores involucrados en la formulación del PMA**

Actor	¿Cómo participa?
Responsable del Subproyecto	- Convoca y fomenta la plena participación e involucramiento de los miembros del grupo beneficiario en la consulta, retroalimentación y validación del PMA. - Participa en los talleres de formulación y consulta del PMA. - Coordina la implementación del PMA y apoya al PFMMyE en la documentación del cumplimiento del PMA.
Punto Focal de Monitoreo y Evaluación	- Obtiene y analiza la evidencia documental de cumplimiento del POAS y la registra en la plantilla de Monitoreo de Avances del POAS. - Se coordina con la ANE para la entrega y validación de los reportes trimestrales de avances.
Beneficiarios del Subproyecto	- Facilitan y participan en el proceso de monitoreo y análisis de avances del PMA.
Personal de la Agencia Nacional Ejecutora	- Elaboración de la primera versión del PMA. - Desarrolla el proceso de consulta, retroalimentación y validación con los Subproyectos. - Capacita al Responsable del Subproyecto, al PFMMyE y al PCL en la consulta, retroalimentación y validación del PMA, así como en su seguimiento y cumplimiento.
Promotora o Promotor Comunitario Local	- Brindan el apoyo técnico al Responsable del Subproyecto y al PFMMyE para la formulación, consulta y validación de los PMA, así como en su seguimiento y cumplimiento.

■ 4.3.4 Ejemplo de un PMA formulado.

PLAN DE MANEJO AMBIENTAL ESPECÍFICO	
Número del Subproyecto	MDE-OAX-VIF-099-19
Nombre del Subproyecto	Manejo Sustentable de Cafetales
Fecha de inicio del Subproyecto	01/10/2019
Beneficiario del Subproyecto	Unión de Comunidades Cafeticultoras del Sur
Responsable del Subproyecto	Marco Tulio Avendaño
Categoría de actividad	Sistema Agroforestal
ANTECEDENTES	
El presente Plan de Manejo Ambiental Específico (PMA), tiene como objetivo establecer las medidas que los participantes del subproyecto deberán realizar para evitar o mitigar los posibles impactos negativos en la ejecución de su actividad productiva y dar seguimiento a las mismas. El PMA se desarrolla con base en los análisis realizados en el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) del MDE y el Plan de Manejo Ambiental e Inclusión Social. El MGAS es el marco general de salvaguardas del MDE e incluye principios fundamentales, requisitos y procedimientos de salvaguardas. El Plan de Manejo Ambiental e Inclusión Social por su parte identifica los riesgos ambientales, las acciones para su mitigación o prevención y criterios de inclusión social. Para la obtención del PMA se desarrolló un proceso de consulta, retroalimentación y validación con los integrantes del subproyecto y podrá actualizarse en caso de identificar nuevos posibles impactos en la ejecución del subproyecto.	
DESCRIPCIÓN DE SUBPROYECTO	
La Unión de Comunidades Cafeticultoras del Sur es una organización que integra a productores de café en diversas localidades de la región de Ozolotepec, Oaxaca. La organización ha fortalecido desde hace más de 10 años su capacidad productiva, organizativa y económica mejorando la calidad de vida de sus miembros. Objetivo del Subproyecto: Mejorar la participación de los productores en mercados orgánicos a partir de la mejora en la actividad productiva en comunidades de Oaxaca.	

IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES, IMPACTOS Y MEDIDAS DE MITIGACIÓN	
ACTIVIDAD ESPECÍFICA	IMPACTO
1. Producción de planta para diversificación de sombras	Daño a la fauna, polinizadores y vectores de semillas, que a su vez implica impactos sobre la biodiversidad; por destrucción de hábitats durante el aclareo o corta (zonas de anidación y pernocta, madrigueras, fuentes de alimentación, refugio, etc.)
MEDIDAS DE MITIGACIÓN	
Llevar a cabo medidas de protección para la biodiversidad, por ejemplo: dejar árboles viejos y huecos sin cortar durante la limpia y la corta final para las aves, animales e insectos	
ACTIVIDAD ESPECÍFICA	IMPACTO
1. Producción de planta para diversificación de sombras	Falta de certificación del producto por incumplimiento de las buenas prácticas necesarias.
MEDIDAS DE MITIGACIÓN	
Elaboración de plan de acción viable técnica y económicamente con asesoramiento técnico, para dar cumplimiento a las buenas prácticas de certificación de acuerdo a la normativa vigente, previa inspección (interna y/o externa) (Manual de buenas prácticas para café sustentable).	
ACTIVIDAD ESPECÍFICA	IMPACTO
2. Adquisición de despulpadora	Impacto en el ecosistema por manejo inadecuado de los residuos sólidos orgánicos y líquidos generados por las actividad.
MEDIDAS DE MITIGACIÓN	
Elaborar y aplicar un programa de manejo de residuos sólidos orgánicos para la producción de composta.	
ACTIVIDAD ESPECÍFICA	IMPACTO
Seguimiento e inclusión social	Pérdida de apoyo comunitario por falta de legitimidad y respaldo del subproyecto que lo hagan inviable
MEDIDAS DE MITIGACIÓN	
1. Promover una comunicación continua con autoridades locales sobre los avances, logros y beneficios del subproyecto, asegurando el apoyo comunitario. 2. Análisis continuo con todos los socios para conocer el cumplimiento y avance de las actividades	
CALIFICACIONES MEDIDAS DE MITIGACIÓN Primera Subactividad Seleccionada	

Notas de implementación del PMA:

1. El subproyecto cuenta con un responsable (representante legal) y un Punto Focal de Monitoreo y Evaluación Participativa encargado del seguimiento de las actividades establecidas en el presente PMA, para lo que deberán, con apoyo del o la Promotor(a) Comunitario(a) Local (PCL) y del personal de la Agencia Nacional Ejecutora (ANE), generar los registros y reportes trimestrales de las actividades y sus resultados, incluyendo como anexos los registros fotográficos, documentales y comprobantes del cumplimiento correspondientes.
2. Para el seguimiento y monitoreo de cumplimiento de las medidas de mitigación establecidas en el PMA, la ANE desarrolló un Manual de Usuarios del Sistema de Monitoreo y Evaluación Participativa de Subproyectos, que sirve como apoyo a los Puntos Focales de Monitoreo y Evaluación Participativa para el monitoreo y reporte de cada subproyecto.
3. Las medidas de mitigación del presente PMA, se insertan en el Programa Operativo Anual del Subproyecto (POAS), en el que se establecen los medios de verificación de cumplimiento, el/la responsable de su cumplimiento y el cronograma de implementación.
4. Los participantes del subproyecto deben cumplir con todas las actividades establecidas en el presente PMA por tratarse de medidas de prevención y mitigación de impactos adversos de posible ocurrencia durante la ejecución del subproyecto. También se incluyen actividades encaminadas a cumplir con las disposiciones establecidas en la legislación ambiental por lo que también son de carácter obligatorio.
5. Sin menoscabo del cumplimiento a las medidas de mitigación establecidas en el presente PMA, los beneficiarios y responsable del subproyecto deberán atender y respetar las normas, reglamentos y leyes del marco legal mexicano vigente.
6. Los subproyectos productivos financiados por el MDE realizarán acciones para una adecuada gestión de residuos sólidos, orgánicos y de manejo especial o peligroso.
7. En caso de que, en la implementación de algún subproyecto financiado por el MDE, se realizara el hallazgo de recursos culturales físicos (Incluyendo bienes muebles e inmuebles, lugares, estructuras, grupos de estructuras y características y paisajes naturales que tienen significado arqueológico, paleontológico histórico, arquitectónico, religioso, estético o, en términos generales, cultural), el/la responsable del subproyecto deberá notificar de manera inmediata al Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH).
8. En el caso de que los subproyectos consideren acciones de control de plagas, se deberá aplicar en primera instancia el Plan de Manejo Integrado de Plagas del MGAS elaborado para el MDE y asegurarse de cumplir con las disposiciones de la COFEPRIS y de la OMS.
9. La ANE proporcionó a cada subproyecto un archivo digital con un amplio acervo de manuales técnicos y de buenas prácticas que deben ser consultados (cuando apliquen) para el mejor desempeño del subproyecto.
10. Los incumplimientos de las obligaciones ambientales de los participantes del subproyecto suspenderán su apoyo y financiamiento.

■ 4.3.5 ¿Dónde guardar el archivo digital del PMA y archivos relacionados?

El PFMMyE deberá guardar la versión preliminar y la versión validada del PMA del Subproyecto, para referencia futura. Los pasos a seguir para esto se presentan a continuación:

1. Creación de la estructura de almacenamiento de información:

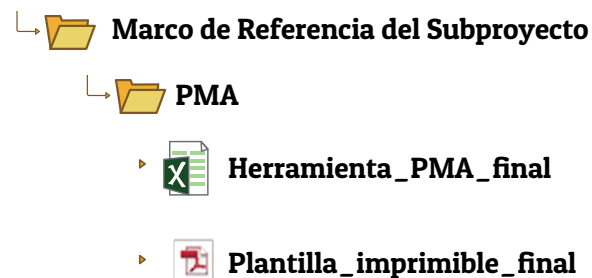
Dentro de la carpeta creada con el nombre de “*Marco de Referencia del Subproyecto*” dentro de la Tableta u otro equipo de cómputo asignado al PFMMyE para el SiMyEPS, el PFMMyE creará una subcarpeta con el nombre de “PMA”, como se muestra en la **Figura 11**.

■ **Figura 11. Estructura de carpetas de almacenamiento del PMA.**



2. Guardado de información. La versión validada de la “*Herramienta de formulación del PMA*”, deberán guardarse en formato electrónico y almacenarse dentro de la subcarpeta de “PMA” creada. Serán dos archivos digitales que deberán almacenarse, uno corresponde a la plantilla de formulación del PMA validado del Subproyecto en formato Excel (.xls), que se llamará “**Herramienta_PMA_final**”, y el segundo correspondiente al formato de la Hoja 3 de la plantilla PMA en formato PDF (.pdf) para su impresión, y que se llamará “**Plantilla_imprimible_final**”, tal como se muestra en la **Figura 12**.

■ **Figura 12. Almacenamiento de archivos digitales del PMA.**



■ 4.4 Difusión del MRS, POAS y PMA en la Comunidad

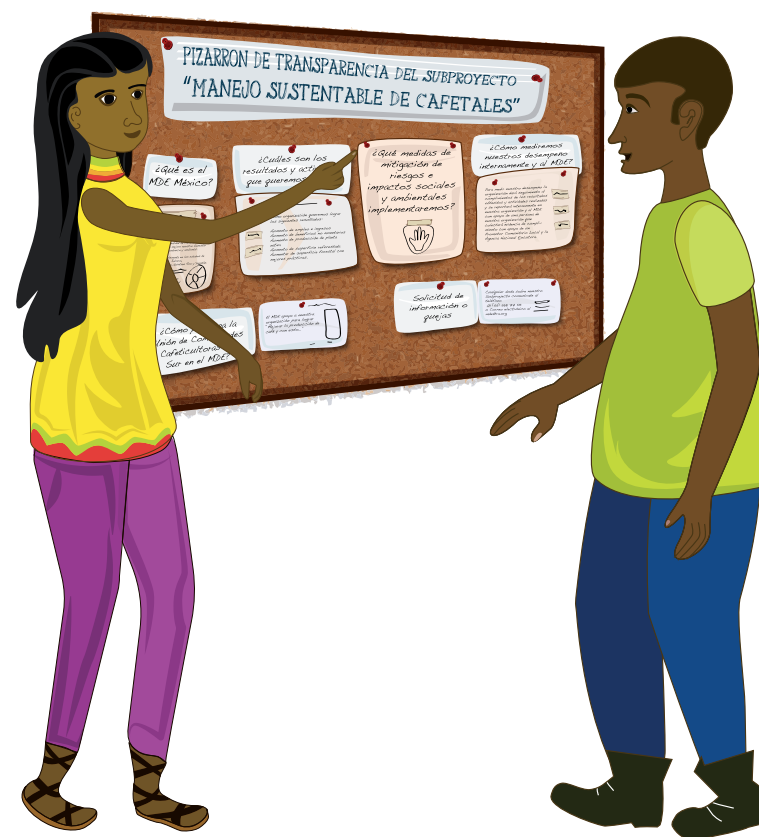
■ 4.4.1 ¿Por qué es importante difundir el MRS, el PMA y el POAS en la comunidad?

Recordemos que el Subproyecto es una propuesta técnica de Pueblos Indígenas y Comunidades Locales para el acceso a financiamiento del Proyecto MDE con el fin de mejorar su participación en procesos de reducción de la deforestación y degradación de los bosques y promover el manejo sustentable de paisajes forestales.

Porque el MRS, el PMA y el POAS son el Marco de Referencia del SiMyEPS, y porque su cumplimiento es responsabilidad de los beneficiarios del Subproyecto, es importante que éste se difunda al interior de la comunidad en la que se implementará el Subproyecto, y garantizar especialmente que estén plenamente enterados los miembros del grupo beneficiario.

El acceso a esta información y la transparencia permite a los miembros del grupo beneficiario:

- Brindar **mayor certeza de los compromisos** adquiridos ante el Proyecto MDE.
- **Mayor confianza al interior del grupo** de los acuerdos tomados ante el Proyecto MDE.
- Brindar **información a personas interesadas** de la comunidad donde se opera el Subproyecto.
- **Comunicar logros, aprendizajes retos y riesgos** obtenidos con la implementación del Subproyecto.



■ 4.4.2 ¿Cómo difundir y qué difundir?

Para difundir, el Punto focal de Monitoreo y Evaluación se apoyará en la instalación de lo que llamaremos “**Pizarrón de Transparencia del Subproyecto**”, el cual es un medio de comunicación que permitirá difundir información de importancia para los miembros del grupo beneficiario e interesados sobre compromisos, avances y el desempeño del Subproyecto.

El Pizarrón de transparencia se colocará en un lugar visible y de fácil acceso para los miembros del grupo beneficiario y de la comunidad local donde se implementa el Subproyecto.

El PFMMyE, con el apoyo del PCL, será el encargado de elaborar e instalar el Pizarrón al inicio de la puesta en marcha del Subproyecto y actualizarlo trimestralmente durante su ejecución.

El contenido del Pizarrón de transparencia puede adecuarse a las necesidades del grupo, pero deberá contar al menos con los siguientes elementos:

- **Título:** este es fijo, ubicado en la parte superior del Pizarrón y deberá ser “Pizarrón de Transparencia del Subproyecto **nombre del Subproyecto**”.

- **Información del Proyecto MDE México:** Deberá proporcionarse información básica resumida sobre qué es el Proyecto MDE México y su objetivo. (Una hoja de texto es suficiente).

- **Información sobre los compromisos, avances y desempeño del Subproyecto:** Esta sección es la más importante y puede ocupar el espacio que sea necesario en el Pizarrón. Deberá brindarse información sobre aspectos de la implementación del Subproyecto considerando:

a) ¿Cómo participa el grupo beneficiario en el MDE México?
Aquí se puede explicar qué objetivo busca lograr el grupo beneficiario con el financiamiento del MDE México.

b) ¿Quiénes son las personas que darán seguimiento a la implementación del Subproyecto? En este caso explicar quiénes son las personas responsables de la implementación del subproyecto anotando el nombre del Responsable del Subproyecto, el PFMMyE del Subproyecto, y el PCL asignado al Subproyecto.

c) ¿Cuáles son las principales actividades que implementará el Subproyecto y qué resultados esperados se quieren lograr?
Deberá explicarse cómo el Subproyecto medirá su propio desempeño, es decir, explicará brevemente cómo ayuda el SiMyEPS a medir el desempeño, y describirá qué resultados se esperan de acuerdo con el MRS y qué actividades realizarán de acuerdo con el POAS. La impresión de la plantilla del MRS y POAS puede ayudar mucho, aunque con apoyo del Promotor Comunitario Local, puede cambiarse el formato de presentación en la forma que mejor ayude al lector a entender.

d) ¿Cuáles son las medidas de mitigación de riesgos e impactos sociales y ambientales que está considerando el Subproyecto?
Deberá describirse las medidas establecidas en el PMA de manera breve y clara.

Para esta sección se deberán emplear materiales como fotografías alusivas a los avances en el cumplimiento de actividades, como por ejemplo reuniones de asambleas, mejores prácticas, inclusión de mujeres y jóvenes, entre otras, y de igual forma gráficas o ilustraciones que muestren el logro de resultados como el aumento de ingresos, aumento de producción.

El uso de testimonios de miembros del grupo beneficiario y de la comunidad también pueden ser elementos de difusión que ayuden a mostrar la percepción de los beneficios que derivan de la implementación del Subproyecto.

- **Datos de contacto y el SIRASIQ:** Finalmente es importante brindar datos de contacto del Sistema de Recepción y Atención de Solicitudes de Información y Quejas (SIRASIQ) que permitan que cualquier persona pueda hacer uso, así como cualquier otro contacto del Subproyecto. (Un cuarto de hoja es suficiente).

Es importante que la información que se presente en el Pizarrón de Transparencia se transmita utilizando palabras clave y se maneje un lenguaje claro y adecuado para los lectores, facilitando la comprensión de la información que se busca transmitir a las personas.

Para la construcción del Pizarrón de Transparencia, se recomienda el uso de algún material como el Corcho o alguno similar que permita colocar y quitarse de forma fácil y dinámica los materiales utilizados para mostrar la información y su actualización. Los materiales pueden ser diversos de acuerdo con la disponibilidad y acceso a los recursos locales. como son hojas tamaño oficio, cartulinas y rotafolios, etc. Se deberá garantizar que el tamaño de letra sea suficientemente grande para ser legible fácilmente, utilizando colores que sean atractivos.

■ 4.4.3 ¿Cada cuándo y cómo se actualiza?

La actualización del Pizarrón de Transparencia del Subproyecto se realizará al menos trimestralmente, informando sobre el avance en el cumplimiento del POAS, el PMA y el MRS, y la actividad será responsabilidad del PFMMyE, con el apoyo del PCL.

No obstante, el Pizarrón podrá irse actualizando con información que el PFMMyE considere relevante de difundir sobre el Subproyecto para el cumplimiento de actividades como pudiera ser la convocatoria a una reunión para socializar avances del SiMyEPS. Al respecto, se detalla más sobre difusión de avances en el inciso 5.4 del Manual.



■ 4.4.4 Ejemplo de un Pizarrón de Transparencia del Subproyecto



■ Notas al capítulo 4

Espacio libre para que el usuario de este Manual anote sus comentarios

A large rectangular area with a dashed border and rounded corners, containing horizontal dotted lines for writing notes. The area is intended for the user to write their comments on the chapter.

Capítulo V.

Monitoreo, Análisis y Reporte del Desempeño de los Subproyectos

Ya aprendimos cómo formular el MRS, POAS y PMA de un Subproyecto, es decir establecer el destino y camino a recorrer por el Subproyecto.

Lo que sigue es utilizar dicho marco de referencia para conocer cómo se está desempeñando el Subproyecto, es decir, qué tanto ha avanzado en la implementación de sus actividades programadas (POAS), incluyendo las medidas de mitigación y prevención de riesgos e impactos (PMA), y en qué medida se han logrado los resultados esperados (MRS).



Ésta es una de las principales acciones del SiMyEPS, y consiste en el monitoreo, análisis y reporte del desempeño del Subproyecto. En este capítulo abordaremos cómo hacerlo para el POAS, para el PMA y para el MRS.

■ 5.1 Monitoreo, Análisis y Reporte en la Implementación del Programa Operativo Anual de Subproyectos

■ 5.1.1 ¿Cómo y cuándo se lleva a cabo el monitoreo de avances del POAS?

El monitoreo constará del registro continuo y sistemático de avances de las actividades programadas en el POAS.

El proceso de monitoreo dependerá de los tiempos de ejecución de las actividades establecidas en el POAS. Para ello, el PFMMyE deberá apoyarse de dos aspectos importantes:

a. Nombramiento de un Grupo de Apoyo al SiMyEPS

Para facilitar el monitoreo del SiMyEPS, el PFMMyE se apoyará de un Grupo de Apoyo al SiMyEPS para auxiliar en la organización y conducción de reuniones, realizar entrevistas, recolectar datos en campo y analizar información. Para formar dicho grupo, el PFMMyE organizará una reunión interna del Subproyecto en la cual se invitará a participar a miembros del mismo Grupo para que voluntariamente auxilien en la medición de los avances del Subproyecto, promoviéndose la participación preferentemente de mujeres y hombres jóvenes.

Para desarrollar la reunión de nombramiento del Grupo de Apoyo al SiMyEPS, el PFMMyE deberá apoyarse en la **Guía para la organización y conducción de reuniones del SiMyEPS** (Anexo 5).

La reunión de nombramiento del Grupo de Apoyo al SiMyEPS se deberá elaborar dentro de los primeros 30 días de inicio de operación del Subproyecto, permitiendo así que el Grupo de Apoyo al SiMyEPS pueda contar con tiempo para la coordinación con el PFMMyE en el apoyo al SiMyEPS.

b. Elaboración del Plan Trimestral de Actividades de Monitoreo

El Plan Trimestral de Actividades de Monitoreo, es un instrumento de apoyo para el PFMMyE y que le servirá para programar las actividades de monitoreo del POAS de manera sistemática y oportuna. Este Plan Trimestral de Actividades de Monitoreo se formulará con base en la Hoja 2 de la Plantilla de Registro y Monitoreo del POAS (Anexo 3), y se elaborará dentro de los primeros 30 días de inicio de operaciones del Subproyecto.

El formato de Plan Trimestral de Actividades de Monitoreo (Anexo 6), contiene las siguientes dos hojas de información:

Hoja 1. Plan Trimestral. En esta hoja se establece el plan de actividades de documentación dentro del trimestre que se monitorea, anotándose:

- **Actividades a Monitorear:** Son las actividades a monitorear durante el trimestre y que corresponden a las actividades establecidas en el POAS así como aquellas necesarias para el cumplimiento del MRS para facilitar su diferenciación de las demás actividades.
- **Fecha de ejecución:** Día(s) en que se realizará la actividad a Monitorear.
- **Responsable de monitorear:** Persona(s) responsable(s) de la realización de la(s) actividad(s) a monitorear, y que será(n) el(los) contacto(s) para asegurar una coordinación adecuada sobre la visita en campo.
- **Lugar:** Lugar en que se realizará la actividad.

- **Número de Subproyecto:** Número asignado al Subproyecto por parte de la ANE y que está referido al contrato firmado.
- **Nombre del beneficiario:** Nombre del grupo beneficiario.
- **Nombre del PFMMyE:** Nombre completo del PFMMyE.
- **Trimestre:** Número del trimestre que se monitoreará (Ej. primero, segundo, tercero, etc.).
- **Periodo de monitoreo:** Corresponde al periodo que abarcan el trimestral que monitorea (Ej. Del 01 de enero al 31 de marzo).
- **Fecha de elaboración:** Fecha en que se elaboró el Plan trimestral de monitoreo.
- **Evidencia requerida:** Tipo de evidencias que se recabarán como parte del monitoreo de avances de cada actividad (utilizar la Plantilla de Evidencia requerida por actividad y entregables del POAS (Anexo 7)).
- **Necesidades para su cumplimiento:** Son las actividades específicas necesarias identificados para documentar el cumplimiento de las actividades a monitorear como son solicitar copia de documentos de evidencia, realizar una visita de campo para la toma de fotografía de cumplimiento de alguna actividad productiva, etc.

Hoja 2. Estimación trimestral de gastos: En esta hoja se registrará un estimado de gastos que el PFMMyE requerirá ejercer para el cumplimiento de las actividades de monitoreo:

- **Actividad:** Corresponde a las actividades específicas necesarias para el cumplimiento del monitoreo.
- **Fecha de ejecución:** Día(s) en que se realizará la actividad a Monitorear.

- **Requerimientos:** Son los materiales, equipo y/o herramientas necesarias para el cumplimiento de la actividad.
- **Gastos:** Corresponde a una estimación de los gastos necesarios para el cumplimiento de la actividad. Permite anticipar la gestión del recurso necesario y no limite el cumplimiento de las actividades de monitoreo.

Hoja 3. Reporte trimestral de Gastos: Es el reporte de los gastos ejercido por la ejecución de las actividades de monitoreo del POAS.

- **Concepto de gasto.** Se anotan los conceptos de gastos necesarios para cumplir con la actividad, como son papelería, gasolina,
- **Unidad.** Se anota la unidad de medición del gasto, como son hospedaje, alimentos, litros, paquete, transporte, tipo de herramienta, etc.
- **Costo unitario.** Es el costo estimado de gasto de una unidad de medida.
- **Cantidad requerida.** Es la cantidad de unidades del gasto que se requirieron.
- **Costo total ejercido.** Es el total de gasto que sí se ejerció en la implementación de la actividad. El PFMMyE actualizará el dato del “Total ejercido” al final del mes, y deberá guardar toda la comprobación de gastos, con apoyo del PCL. Esta información servirá para estimar los gastos de implementación del SiMyEPS.

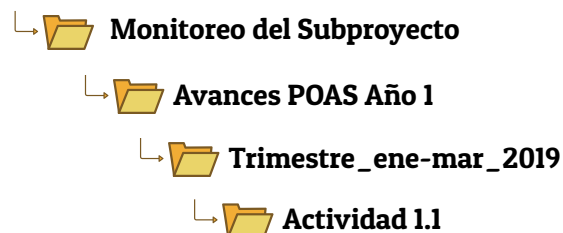
■ 5.1.2 ¿Cuáles son las evidencias que se obtendrán y qué se hará con ellas?

Las evidencias de avances del POAS que se deben obtener se describen dentro del POAS, y se basan en lo que establece la **Plantilla de Evidencia Requerida por Actividad del POAS** (Anexo 7). Es importante recalcar que únicamente se recopilará la evidencia para actividades del POAS que hayan sido completadas.

Una vez obtenida la evidencia de acuerdo con lo establecido en el Plan Trimestral de Actividades de Monitoreo, el PFMMyE las registrará inmediatamente considerando los siguientes pasos:

1. Creación de la estructura de almacenamiento de información de monitoreo: Dentro de la Tableta u otro equipo de cómputo asignado al SiMyEPS, el PFMMyE creará una serie de carpetas de almacenamiento de los reportes y evidencias de cumplimiento del POAS. Se crea una primera carpeta que se llamará “*Monitoreo del Subproyecto*”. Dentro de “*Monitoreo del Subproyecto*”, se creará una subcarpeta que se llame “*Avances POAS Año 1*”. Dentro de “*Avances POAS Año 1*”, se creará una subcarpeta por cada trimestre que se reporta, por ejemplo, si inicia operaciones en el mes de enero, el nombre será “*Trimestre_ene-mar_2019*”, y si se trata, por ejemplo, del trimestre julio-septiembre 2019, será “*Trimestre_jul-sep_2019*”. Dentro de cada Subcarpeta trimestral, se creará una carpeta por cada Actividad con evidencia, cuyo nombre se asocia al número de la Actividad establecida en la plantilla POAS, por ejemplo, “**Actividad 1.1**”. La estructura quedará como se muestra en la **Figura 13**.

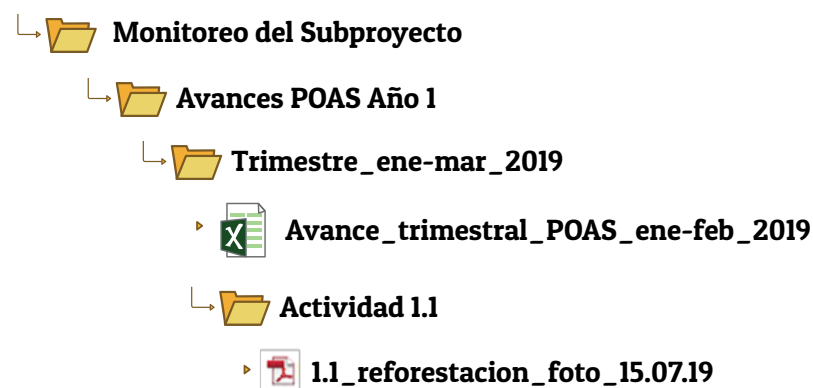
■ **Figura 13. Estructura de carpetas de almacenamiento de reportes y avances del POAS.**



2. Guardado de información. Dentro de la subcarpeta de cada trimestre se guardará el Reporte trimestral de avances, el cual consistirá en la Plantilla de Registro y Monitoreo del POAS (Anexo 3) cuyo nombre será, por ejemplo, “**Avance_trimestral_POAS_ene-mar_2019**”. Asimismo, se almacenará la evidencia en formato digital, dentro de la carpeta de la Actividad que le corresponda. El nombre del archivo de evidencia dependerá del tipo de evidencia, anotando el número de la actividad, un nombre corto de la actividad, y la fecha de realización del monitoreo de la actividad, anotando para esta última los dos dígitos del día, mes y año.

Un ejemplo del nombre adecuado de un archivo sobre la evidencia recabada de la “Actividad 1.1 Reforestación de 50 hectáreas con especies locales” monitoreada el 15 de julio del 2019 sería “**1.1_reforestacion_fotos_15.07.19**”. El almacenamiento quedará como se muestra en la **Figura 14**.

■ **Figura 14. Almacenamiento de evidencia del POAS.**



■ 5.1.3 ¿Cómo se analiza la información?

El **análisis** de la información de monitoreo es un proceso de revisión e interpretación de los avances alcanzados y, los retos y riesgos presentados en la implementación del POAS, de manera que permita identificar necesidades de ajustes o acciones correctivas para una mejor implementación del Subproyecto. Para hacer este análisis, se deben seguir los siguientes pasos:

PASO 1. Registro de avances en la implementación del POAS. El proceso de análisis se inicia cuando el PFMMyE realiza el monitoreo en campo arriba descrito, obtiene las evidencias necesarias, y **dialoga con las personas responsables de implementar las actividades programadas en el POAS**. Es a través de este diálogo que el PFMMyE registra la información requerida en la Plantilla de Registro y Monitoreo de Avances del POAS (Anexo 3). Sobre este punto, es necesario recalcar la importancia de que la información que se registre en la Plantilla sea de común acuerdo con las personas responsables de la actividad, cuidando a la vez que refleje la realidad de los avances.

La Plantilla de Monitoreo de Avances del POAS requiere el registro de la siguiente información:

- **Estado de la actividad:** Se selecciona uno de los siguientes: i. No iniciado, a tiempo; ii. No iniciado, tarde; iii. En proceso, a tiempo; iv. En proceso, tarde; v. Completado, a tiempo; y vi. Completado, tarde.
- **Avance de la actividad (%):** Para actividades que están en proceso, se selecciona el grado de avance más cercano a la realidad: 25%, 50% o 75%. Evidentemente, el avance es 0% para actividades no iniciadas, y 100% para actividades completadas.

- **Entregables:** Corresponde a las evidencias, y son necesarias únicamente para las actividades completadas.
- **Comentarios sobre avances:** Cuando se dé el caso, y acorde al análisis de la información, será importante establecer si existen retos y riesgos para el cumplimiento de las actividades, y las razones por las cuales la actividad está atrasada o no ha iniciado en el tiempo previsto. Podrá comentarse sobre las medidas correctivas realizadas o recomendadas.

PASO 2. Revisión y análisis del monitoreo de avances del POAS. Con apoyo del PCL, el PFMMyE le presentará trimestralmente la información registrada en la Plantilla de Monitoreo de Avances del POAS al Responsable del Subproyecto, y la analizará con él/ella, tomando en cuenta las evidencias recabadas, y planteando las siguientes preguntas clave:

- ¿En qué actividades hay retrasos o poco avance?
- ¿Es necesario realizar ajustes o implementar acciones correctivas para el cumplimiento?
- ¿Qué retos se presentaron para cumplir con las actividades y qué se hizo para superarlos?
- ¿Qué retos o riesgos pueden presentarse a futuro y qué se puede hacer para evitarlos o disminuirlos?
- ¿Requiere el Subproyecto apoyo adicional técnico, financiero o de otro tipo que podría brindar el PCL, el personal de la ANE o algún especialista?

Con base en este análisis, el PFMMyE y el Responsable del Subproyecto ajustarán, de ser necesario, la información registrada en la Plantilla, y el Responsable del Subproyecto con apoyo de la ANE tomará las decisiones que correspondan sobre la implementación del POAS, comunicándose éstas al interior de los miembros del Subproyecto.

PASO 3. Revisión y validación preliminar del monitoreo de avances del POAS con el PCL. De manera trimestral, el Responsable del Subproyecto y el PFMMyE analizarán con el PCL la información de avances del POAS registrada en la Plantilla, la ajustarán en su caso, y la validarán de manera preliminar.

PASO 4. Guardado de la Plantilla de Avances del POAS actualizada. Una vez revisada y validada la información actualizada de la Plantilla, el PFMMyE guardará el archivo en formato electrónico dentro de la carpeta correspondiente al año del POAS. En el ejemplo de estructura de archivos ilustrado arriba, la Plantilla se guardará dentro de la subcarpeta “**Trimestre ene-mar 2019**”.

■ 5.1.4 ¿Cómo se reporta y a quién?

Los avances en el cumplimiento del POAS (la plantilla con la información actualizada de avances del POAS y las evidencias correspondientes) se reporta directamente a la ANE de forma trimestral, durante los 15 días hábiles posteriores al término de cada trimestre de operación del Subproyecto.

Para ello, el PFMMyE deberá realizar los siguientes pasos:

PASO 1. Registro del Reporte de Avance Trimestral del POAS en la Plataforma Web del SiMyEPS. El PFMMyE registrará el Reporte de Avance Trimestral del POAS (es decir, la plantilla con la información actualizada de avances del POAS), es la versión actualizada al trimestre

enero-marzo 2019, se guardará con el nombre “**Avances_POAS_ene-mar_2019**” y las evidencias correspondientes) en la plataforma web del SiMyEPS, en el siguiente enlace <https://www.mde-mexico.org/Subproyectos>. Una vez que el PFMMyE haya registrado toda la información necesaria en la plantilla y todas las evidencias requeridas, la enviará a revisión de la ANE.

El Reporte de Avance Trimestral del POAS será revisada por la ANE, a través del Coordinador de Monitoreo y Evaluación con apoyo de la especialista en Salvaguardas, quien asegurará la calidad de la información (es decir, que ésta sea clara, que esté completa, y que sea relevante), y en su caso, enviará al PFMMyE, con copia al Responsable del Proyecto y al PCL, vía correo electrónico sus comentarios sobre ajustes necesarios, mismos que deberán ser solventados por el PFMMyE, registrando la información corregida o completada en la plataforma web del SiMyEPS.

PASO 2. Solamente en caso de ser requerido por la ANE, Ajuste del Reporte de Avances (plantilla y evidencia) y reenvío. El PFMMyE deberá realizar los ajustes necesarios a la plantilla y/o la evidencia, registrarlos nuevamente en la plataforma web del SiMyEPS, y la enviará nuevamente para su revisión de la ANE, cuyo Coordinador de Monitoreo y Evaluación la revisará de nueva cuenta, y en su caso la validará y publicará en la plataforma. El PFMMyE recibirá un correo electrónico, con copia al Responsable del Proyecto y al PCL correspondiente, comunicándole cuando el reporte de avances haya sido publicado en la plataforma.

Es importante aclarar que los PFMMyE serán plenamente capacitados sobre cómo ingresar a la plataforma, cómo registrar el Reporte de Avances Trimestral, y cómo enviarlo a la ANE para su revisión y validación. El uso de la plataforma web del SiMyEPS de cada Subproyecto se describe en el “**Manual de Usuarios de la plataforma Web del SiMyEPS**” (disponible en la plataforma web del MDE: www.mde-mexico.org/biblioteca).

■ 5.1.5 ¿Quiénes participan?

En la **Tabla 5** siguiente, se describe los principales actores que participan en el monitoreo de avances del POAS.

■ **Tabla 5. Actores involucrados en el monitoreo, análisis y reporte del POAS.**

Actor	¿Cómo participa?
Responsable del Subproyecto	- Apoya al PFMMyE en el nombramiento del Grupo de Apoyo al SiMyEPS. - Apoya al PFMMyE en la elaboración del Plan Trimestral de Actividades de Monitoreo. - Se coordina y apoya al PFMMyE en la obtención y análisis de la evidencia documentada. - Revisa el reporte trimestral de avances del POAS antes de ser entregado a la ANE.
Punto Focal de Monitoreo y Evaluación	- Facilita y lidera la reunión de nombramiento del Grupo de Apoyo al SiMyEPS. - Se coordina con el Grupo de Apoyo al SiMyEPS para formular el Plan Trimestral de Actividades de Monitoreo. - Obtiene y analiza la evidencia documental de cumplimiento del POAS y la registra en la plantilla de Monitoreo de Avances del POAS. - Se coordina con la ANE para la entrega y validación de los reportes trimestrales de avances.
Grupo de apoyo al SiMyEPS	- Apoya en realizar entrevistas, recolecta datos en campo y participa en el análisis de información.
Beneficiarios del Subproyecto	- Facilitan y participan en el proceso de monitoreo de avances del POAS.
Personal de la Agencia Nacional Ejecutora	- Revisa la información del Reporte Trimestral de Avances del POAS (plantilla y evidencia). - Valida el reporte o hace comentarios sobre ajustes necesarios, y lo comunica al Responsable del Subproyecto, al PFMMyE y al PCL.
Promotora o Promotor Comunitario Local	- Revisa la información de la plantilla y la evidencia, y la analiza junto con el PFMMyE y el Responsable del Subproyecto.

■ 5.2 Monitoreo, Análisis y Reporte en la Implementación del Plan de Manejo Ambiental Específico de Subproyectos

Como se recordará, las medidas de mitigación y prevención de riesgos e impactos establecidos en el PMA se integran dentro de la **Plantilla de Registro y Monitoreo del POAS**. Por tal, el monitoreo del PMA requerirá un registro continuo de la evidencia de cumplimiento de las actividades establecidas en el PMA.

■ 5.2.1 ¿Cómo y cuándo se lleva a cabo el monitoreo?

El PFM y el Responsable del Subproyecto deberán definir las actividades específicas necesarias para documentar el cumplimiento de las medidas de mitigación y prevención de riesgos e impactos y plasmarlas dentro del Plan Trimestral de Actividades de Monitoreo del POAS (Anexo 7), descrito anteriormente en el apartado 5.1.1.

■ 5.2.2 ¿Cuáles son las evidencias necesarias y qué se hace con ellas?

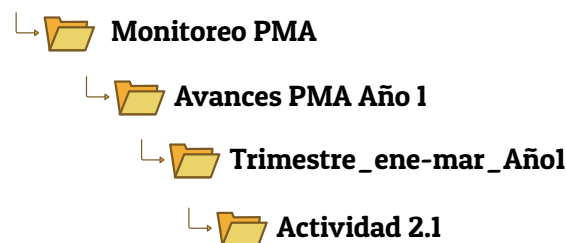
Las evidencias requeridas de cumplimiento de las medidas de mitigación y prevención se definieron dentro del POAS en el apartado del PMA. El tipo de evidencias dependen del tipo de actividades a realizar al interior del Subproyecto como son por ejemplo las de manejo productivo y reuniones en las cuales se requieren las relatorías y listas de asistencia a reuniones, fotografía, encuestas, o delimitación de áreas productivas.

Otras evidencias dependerán de actividades de gestión externa como son el caso de evidencia de tramites de documentación legal, permisos sanitarios y/o fitosanitarios, y programas de manejo forestal, informes anuales de ejecución, entre otros.

Una vez obtenida la evidencia de acuerdo con lo establecido en el Plan Trimestral de Actividades de Monitoreo, el PFM las registrará inmediatamente considerando los siguientes pasos:

1. Creación de la estructura de almacenamiento de información de monitoreo: Dentro de la Tableta u otro equipo de cómputo asignada al SiMyEPS, el PFM creará una serie de carpetas de almacenamiento de los reportes y evidencias de cumplimiento del PMA. Para esto, se crea una primera carpeta que se llamará *“Monitoreo del Subproyecto”*. Dentro de *“Monitoreo del Subproyecto”*, se creará una subcarpeta que se llame *“Avances PMA Año 1”*. Dentro de *“Avances PMA Año 1”*, se creará una subcarpeta por cada trimestre que se reporta, por ejemplo, si inicia operaciones en el mes de enero, el nombre será *“Trimestre_ene-mar_2019”*, y si se trata, por ejemplo, del trimestre julio-septiembre 2019, será *“Trimestre_jul-sep_2019”*. Dentro de cada Subcarpeta trimestral, se creará una carpeta por cada Actividad con evidencia, cuyo nombre será asociado al número de la Actividad, por ejemplo, **“Actividad 2.1”**. La estructura quedará como se muestra en la **Figura 15**.

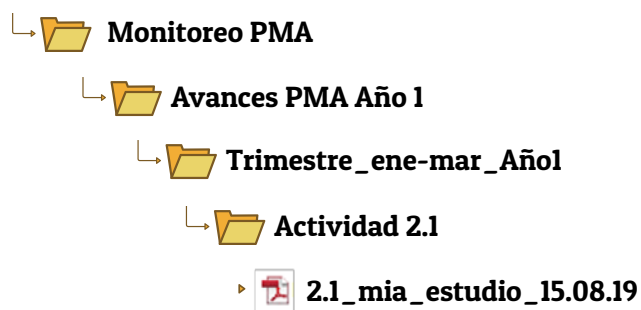
■ **Figura 15. Estructura de carpetas de almacenamiento de reportes y avances PMA.**



2. Guardado de información. Dentro de la subcarpeta de cada trimestre que se reporta, se guardará la evidencia de cumplimiento en formato digital de acuerdo al avance registrado en la Plantilla de Avance Trimestral del POAS en su apartado del PMA. El nombre del archivo digital de evidencia dependerá del tipo de evidencia, anotando el número de la actividad, un nombre corto de la actividad, y la fecha de realización del monitoreo de la actividad, anotando para esta última los dos dígitos del día, mes y año.

Un ejemplo del nombre adecuado de un archivo sobre la evidencia recabada de la “Actividad 2.1 Elaboración de Manifestación de Impacto Ambiental” monitoreada el 15 de agosto del 2019 sería “**2.1_mia_estudio_15.08.19**”. El almacenamiento quedará como se muestra en la **Figura 16**.

■ **Figura 16. Almacenamiento de evidencia del PMA.**



■ **5.2.3 ¿Cómo se analiza la información?**

Para el proceso de análisis de las actividades asociadas al PMA, este se realizará cada trimestre de operación del Subproyecto, siguiendo los pasos que se describen a continuación:

PASO 1. Registro de avances del PMA. Con base en el monitoreo trimestral de cumplimiento del POAS, se registrará el avance dentro de un apartado específico de actividades del PMA dentro de la Plantilla de Registro y Monitoreo del POAS (Anexo 3), el cual considera lo siguiente:

- **Avance de la actividad:** ¿Ya se inició? ¿Está en proceso? ¿Ya se completó?, y si está en proceso, ¿cuál es su grado de avance (25%, 50%, 75%)?
- **Productos generados:** Corresponde únicamente a la evidencia para aquellas actividades completadas.
- **Retos y razones de retrasos:** Cuando se dé el caso, y acorde al análisis de la información, será importante establecer si existen retos y riesgos para el cumplimiento de las actividades, y las razones por las cuales la actividad está atrasada o no ha iniciado en el tiempo previsto.

■ 5.2.4 ¿Cómo se reporta y a quién?

PASO 2. Revisión y análisis del Monitoreo de Avances del PMA. Con apoyo del PCL, el PFMMyE le presentará trimestralmente la información registrada en la Plantilla de Monitoreo de Avances del PMA al Responsable del Subproyecto, y la analizará con él/ella, tomando en cuenta las evidencias recabadas, planteando las siguientes preguntas clave:

- ¿En qué actividades hay retrasos o poco avance?
- ¿Es necesario realizar ajustes o implementar acciones correctivas para el cumplimiento?
- ¿Qué retos se presentaron para cumplir con las actividades y qué se hizo para superarlos?
- ¿Qué retos o riesgos pueden presentarse a futuro y qué se puede hacer para evitarlos o disminuirlos?
- ¿Requiere el Subproyecto apoyo adicional técnico, financiero o de otro tipo que podría brindar el PCL, el personal de la ANE o algún especialista?

Con base en este análisis, el PFMMyE y el Responsable del Subproyecto ajustarán, de ser necesario, la información registrada en la Plantilla, y el Responsable del Subproyecto con apoyo de la especialista en salvaguardas tomará decisiones que correspondan sobre la implementación del PMA de manera preliminar.

Los avances en el cumplimiento del PMA se reporta directamente a la ANE de forma trimestral, durante los 15 días hábiles posteriores al término de cada trimestre de operación del Subproyecto.

Para ello, el PFMMyE deberá realizar los siguientes pasos:

PASO 1. Llenado preliminar de Avances del PMA en la Plataforma Web del SiMyEPS. Con base en el registro de avances en la plantilla del POAS (sección PMA), se alimentará la “Hoja 2” de la herramienta de formulación del PMA y se subirán en la plataforma web del SiMyEPS, en el siguiente enlace <https://www.mde-mexico.org/Subproyectos>.

La información será revisada por la ANE, a través de la Especialista en Salvaguardas, quién asegurará la calidad de la información, y enviará sus comentarios sobre ajustes necesarios, que deberán ser solventados por el PFMMyE.

PASO 2. Validación final de la Plantilla del POAS (sección PMA) en la Plataforma Web del SiMyEPS. Con base en los ajustes requeridos por la ANE, el PFMMyE subirá la información ajustada para una revisión y validación final por la Especialista en Salvaguardas, comunicándolo al interior del Subproyecto a través del Responsable del Subproyecto.

El uso de la plataforma del SiMyEPS de cada Subproyectos se describe en el “[Manual de Usuarios de la plataforma web del SiMyEPS](#)” (disponible en la plataforma web del MDE: www.mde-mexico.org/biblioteca).

■ 5.2.5 ¿Quiénes participan?

En la **Tabla 6**, se describe los principales actores que participan en el monitoreo de avances del PMA.

Tabla 6. Actores involucrados en el monitoreo, análisis y reporte del PMA.

Actor	¿Cómo participa?
Responsable del Subproyecto	- Apoya al PFMMyE en la inclusión de actividades de monitoreo del PMA en el Plan trimestral de actividades de monitoreo. - Apoya al PFMMyE en el monitoreo de actividades del PMA relacionadas con aspectos de trámites legales o administrativos. - Se coordina y apoya al PFMMyE en la obtención y análisis de la evidencia documental, fotográfica, entre otras. - Revisa el reporte trimestral de avances del POAS (sección PMA) antes de ser entregado a la ANE.
Punto Focal de Monitoreo y Evaluación	- Obtiene y analiza la evidencia documental de cumplimiento del PMA y la registra en la plantilla de Monitoreo de Avances del POAS (sección PMA). - Se coordina con la ANE para la entrega y validación de los reportes trimestrales de avances.
Grupo de apoyo al SiMyEPS	- Apoya en el desarrollo de entrevistas, recolecta datos en campo y participar en el análisis de información.
Beneficiarios del Subproyecto	- Facilitan y participan en el proceso de monitoreo de avances del PMA.
Personal de la Agencia Nacional Ejecutora	- Revisa la información de plantilla y la evidencia. - Valida el reporte o hace comentarios sobre ajustes necesarios y comunica al Responsable del Subproyecto, al PFMMyE y al PCL.
Promotora o Promotor Comunitario Local	- Revisa la información de plantilla y la evidencia, y la analiza junto con el PFMMyE y el Responsable del Subproyecto.

■ 5.3 Monitoreo, Análisis y Reporte del logro de Resultados Esperados de Subproyectos

El monitoreo del logro de los Resultados esperados del Subproyecto se basa en los Resultados, Indicadores y Metas establecidas en el MRS.

■ 5.3.1 ¿Cómo y cuándo se lleva a cabo el monitoreo?

Al igual que el monitoreo de avances del POAS y el PMA, el monitoreo de Resultados alcanzados por el Subproyecto, con base en su MRS es una actividad que es liderada por el PFMMyE, que también requiere la obtención de evidencia para cada uno de los Indicadores de los Resultados esperados del Subproyecto. Pero, a diferencia del monitoreo del POAS y del PMA, que se realiza trimestralmente, el monitoreo de Resultados alcanzados por el Subproyecto se lleva a cabo una vez por año.

Es importante recalcar que cerca del final de cada año del Subproyecto, el PFMMyE deberá registrar este monitoreo en el Plan Trimestral de Monitoreo, descrito anteriormente en el apartado 5.1.1.

■ 5.3.2 ¿Cuáles son las evidencias necesarias y qué se hace con ellas?

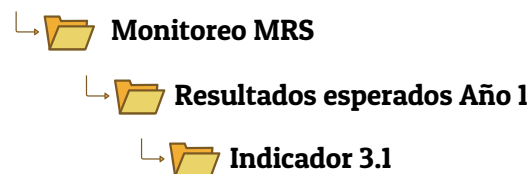
Las evidencias a obtener para medir el avance del MRS están definidas en el **Catálogo de Resultados e Indicadores del Subproyecto** (Anexo 1), e incluye las evidencias necesarias para medir avances en los indicadores de Resultados predefinidos por la ANE, y aquellos indicadores adicionales seleccionados para el Subproyecto.

Es importante recalcar que la medición de avances de los Resultados esperados a través de sus Indicadores, y por lo tanto la obtención de las evidencias correspondientes, presenta diferentes grados de dificultad; es decir, medir algunos será más fácil que medir otros.

Una vez generada la evidencia para algún Indicador de Resultado, ésta deberá ser almacenada en el equipo de cómputo asignado al PFMMyE, como se describe a continuación: Una vez obtenida la evidencia de acuerdo con lo establecido en el Plan Trimestral de Actividades de Monitoreo, el PFMMyE las registrará inmediatamente considerando los siguientes pasos:

1. Creación de la estructura de almacenamiento de información de monitoreo: Dentro de la subcarpeta de almacenamiento “MRS”, el PFMMyE deberá crear una subcarpeta llamada “*Monitoreo MRS*”. Dentro de esta, se generarán subcarpetas, por cada año de operación del Subproyecto según su duración, cuyo nombre será “**Resultados esperados Año 1**”. Las carpetas se diferenciarán por año que se monitorea. Dentro de esta se tendrán que reportar los valores de los Indicadores de los Resultados Esperados del MRS como se muestra en la **Figura 17**.

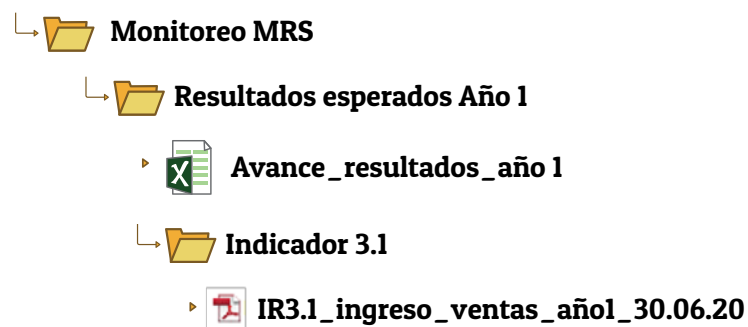
■ Figura 17. Estructura de carpetas de almacenamiento de reportes y avances MRS.



2. Guardado de información. Dentro de cada subcarpeta de cada año se guardará el Reporte anual de avances, el cual consistirá en la Plantilla del Registro de Resultados del Subproyecto (Anexo 2), cuyo nombre sería, por ejemplo, “Avance_resultados_año1”, y las evidencias correspondientes. Es importante que el PFMMyE guarde los archivos con el nombre adecuado, a fin de que su contenido sea fácilmente identificable. Para ello, se recomienda lo siguiente:

El nombre de los archivos de evidencias correspondiente a los Indicadores de cada Resultado deberá ser escrito en minúsculas, sin acentos, iniciando con la clave del Indicador, seguido por una descripción corta de la evidencia a la que se refiere, y seguido por la fecha de realización del monitoreo del indicador, anotando para esta última los dos dígitos del día, mes y año. Un ejemplo podría ser: “IR3.1_ingreso_ventas_año1_30.06.19”, como se muestra en la **Figura 18**.

■ Figura 18. Almacenamiento de evidencia del MRS.



■ 5.3.3 ¿Cómo se analiza la información?

El análisis de los Resultados logrados se analizará a través de comparar los valores de los Indicadores con respecto a las metas planteadas para cada uno en el MRS. El análisis se realizará cada año de operación del Subproyecto, siguiendo los pasos que se describen a continuación:

PASO 1. Registro de avances en el logro de Resultados esperados. Con base en el monitoreo anual, se registrará el avance dentro de la Plantilla de Registro de Resultados del Subproyecto (Anexo 2), el cual considera lo siguiente:

- **Avance acumulado del valor del Indicador de Resultado:** El avance se registrará en la unidad de medida del Indicador, definida en el MRS. Es importante recalcar que el avance que se registrará será el acumulado desde el inicio de la operación del Subproyecto.
- **Comentarios sobre retos, riesgos y razones de retrasos:** cuando se dé el caso, será importante registrar los retos enfrentados y los riesgos potenciales, tanto para el logro de Resultados como en la medición de dichos logros. En su caso, será importante dar una explicación sobre por qué ha habido atrasos con respecto a las metas.

PASO 2. Revisión y análisis del monitoreo del logro de Resultados esperados. El PFMMyE le presentará anualmente la información registrada en la Plantilla de Registro de Resultados del Subproyecto (Anexo 2) al Responsable del Subproyecto, y la analizará con él/ella, tomando en cuenta las evidencias recabadas, y planteando las siguientes preguntas clave:

- ¿En qué valores de Indicadores hay retrasos o poco avance con respecto a las metas?

- ¿Es necesario realizar ajustes o implementar acciones correctivas para mejorar las posibilidades de lograr los Resultados esperados?
- ¿Qué retos se presentan para lograr los Resultados esperados, y qué ha hecho o puede hacerse para confrontarlos?
- ¿Qué riesgos se podrían presentar a futuro que eviten el logro de los Resultados esperados, y qué puede hacerse para disminuirlos o evitarlos?
- ¿Requiere el Subproyecto apoyo adicional técnico, financiero o de otro tipo que podría brindar el PCL, el personal de la ANE o algún especialista?

Con base en este análisis, el PFMMyE y el Responsable del Subproyecto revisarán y ajustarán, de ser necesario, la información registrada en la Plantilla, y el Responsable del Subproyecto tomará decisiones que correspondan sobre las acciones correctivas necesarias, las cuales, , deberán plasmarse como ajustes al POAS.

PASO 3. Revisión y validación preliminar del monitoreo de avances con el PCL. Con base en ello, y de manera anual, el Responsable del Subproyecto y el PFMMyE analizarán la información de avances en el logro de Resultados esperados registrada en la Plantilla junto con el PCL, y las ajustarán en su caso, y la validarán de manera preliminar.

PASO 4. Guardado de la Plantilla de Avances del POAS actualizada. Una vez revisada y validada la información actualizada de la Plantilla, el PFMMyE guardará el archivo Excel dentro de la carpeta correspondiente al año para el cual se registra el avance. En el ejemplo de estructura de archivos ilustrado arriba, la Plantilla para el primer año se guardará dentro de la subcarpeta “*Logro de Resultados Esperados Año 1*” con el nombre “*avance del logro de resultados año 1.xls*”

■ 5.3.4 ¿Cómo se reporta y a quién?

Los avances en el logro de Resultados esperados (la plantilla con la información actualizada de avances y las evidencias correspondientes) se reportan directamente a la ANE anualmente, durante los 15 días hábiles posteriores al término de cada año de operación del Subproyecto.

Para ello, el PFMMyE deberá realizar los siguientes pasos:

PASO 1. Registro del reporte de avance anual en el logro de resultados esperados, en la plataforma web del SiMyEPS. El PFMMyE registrará el reporte de avance anual de resultados (es decir, la plantilla con la información actualizada de avances y las evidencias correspondientes) en la plataforma web del SiMyEPS, en el siguiente enlace <https://www.mde-mexico.org/Subproyectos>. Una vez que el PFMMyE haya registrado toda la información necesaria en la plantilla y todas las evidencias requeridas, las enviará a revisión de la ANE.

El reporte de avance anual de resultados será revisado por la ANE, a través del Coordinador de Monitoreo y Evaluación, quien asegurará la calidad de la información (es decir, que ésta sea clara, que esté completa, y que sea relevante), y en su caso, enviará al PFMMyE, con copia al Responsable del Proyecto y al PCL, vía correo electrónico sus comentarios sobre ajustes necesarios, mismos que deberán ser solventados por el PFMMyE, registrando la información corregida o completada en la plataforma web de registro de avances del SiMyEPS.

PASO 2. (Solamente en caso de ser requerido por la ANE), ajuste del Reporte de Avances y reenvío. El PFMMyE deberá realizar los ajustes necesarios a la plantilla de reporte de avances y/o la evidencia, y registrarlos nuevamente en la plataforma web del SiMyEPS. El ajuste se enviará nuevamente para revisión de la ANE, cuyo Coordinador de Monitoreo y Evaluación la revisará de nueva cuenta, y en su caso la validará y publicará en la plataforma. El PFMMyE recibirá un correo electrónico, con copia al Responsable del Proyecto y al PCL correspondiente, comunicándole cuando el reporte de avances haya sido publicado en la plataforma.

■ 5.3.5 ¿Quiénes participan?

Nuevamente consideramos importante aclarar que cada PFMMyE será plenamente capacitado sobre cómo ingresar a la plataforma, cómo registrar el Reporte de Avances Trimestral, y cómo enviarlo a la ANE para su revisión y validación. El uso de la plataforma del SiMyEPS de cada Subproyecto se describe en el “**Manual de Usuarios de la plataforma web del SiMyEPS**” (disponible en la plataforma web del MDE: www.mde-mexico.org/biblioteca).

En la **Tabla 7**, se describen los principales actores que participan en el monitoreo de avances en el logro de los Resultados esperados.

■ **Tabla 7. Actores involucrados en el monitoreo, análisis y reporte del MRS.**

Actor	¿Cómo participa?
Responsable del Subproyecto	- Apoya al PFMMyE en la inclusión de las actividades de documentación dentro del Plan de Monitoreo. - Se coordina y apoya al PFMMyE en la obtención y análisis de la evidencia documental. - Revisa el registro de avance en los valores de indicadores de resultados dentro de las plantillas de apoyo del MRS antes de ser entregado a la ANE.
Punto Focal de Monitoreo y Evaluación	- Obtiene y analiza la evidencia documental de cumplimiento del MRS y la registra en la plantilla de Monitoreo de Avances del MRS. - Se coordina con la ANE para la entrega y validación de los reportes trimestrales de avances.
Grupo de apoyo al SiMyEPS	- Apoya en la realización de entrevistas, recolectar datos en campo y participar en el análisis de información.
Beneficiarios del Subproyecto	- Facilitan y participan en el proceso de documentación de avances del MRS.
Personal de la Agencia Nacional Ejecutora	- Revisa la información de plantilla, y el monitoreo de soporte. - Valida el reporte o hace comentarios sobre ajustes necesarios y comunica al Responsable del Subproyecto y al PFMMyE.
Promotora o Promotor Comunitario Local	- Revisa la información de plantilla, y el monitoreo de soporte. - Comunica por escrito al PFMMyE y al Responsable del Subproyecto sobre si se valida o se ajusta.

■ 5.4 Difusión del Reporte de Avances del POAS, PMA y MRS

Retomando el tema de la difusión interna de la información, anteriormente hablamos sobre la importancia de difundir internamente el Marco de Referencia del Subproyecto, es decir, el POAS, el PMA y el MRS.

De igual importancia será la difusión del análisis y reportes de avances, retos y riesgos correspondientes a la implementación del POAS y el PMA, y al logro de Resultados Esperados plasmados en el MRS.



■ 5.4.1 ¿Cómo hacerlo?

El PFMMyE llevará a cabo la difusión interna de los avances del Subproyecto de manera trimestral, justo después de haber recibido la validación de los avances por parte de la ANE. La difusión interna se enfocará en el análisis de los avances trimestrales de la implementación de POAS, y cuando así corresponda por haberse cumplido un año de operación del Subproyecto, se enfocará en el análisis del logro de los Resultados esperados.

El PFMMyE realizará la difusión interna, a través de dos espacios:

Primero. Difusión en el Pizarrón de Transparencia del Subproyecto:

Imprimirá de manera legible las plantillas de monitoreo trimestral de avances del POAS con avances actualizados para el trimestre correspondiente, y la coloca en el Pizarrón de Transparencia del Subproyecto. Hará lo mismo cada año con las plantillas de monitoreo anual de avances de Resultados esperados. También pegará fotos u otras imágenes que ilustren los avances y logros del Subproyecto.

Segundo. Reuniones Internas con el Grupo Beneficiario: Realizará reuniones trimestrales con los miembros del grupo beneficiario para comunicarles y discutir los avances del POAS, el PMA y el logro de Resultados esperados. En dichas reuniones participará también el Responsable del Subproyecto, y de preferencia también el PCL. Será importante que el PFMMyE convoque con suficiente anticipación a las reuniones, se asegure que haya suficiente participación, proponga la agenda con anticipación, se asegure que el horario facilite la participación de todas y todos los beneficiarios, así como se asegure que la lista de asistencia haya sido llenada y firmada por todos los participantes, y se genere la minuta correspondiente.

La guía para convocar y facilitar reuniones puede consultarse en el Anexo 5.

Es importante recalcar que la discusión y acuerdos que resulten de estas reuniones trimestrales con el grupo beneficiario serán insumos importantes para tomar decisiones sobre la gestión del Subproyecto.



■ Notas al capítulo 5

Espacio libre para que el usuario de este Manual anote sus comentarios

A large rectangular area with a dashed green border and rounded corners, containing horizontal dotted lines for writing notes. The area is intended for the user to write comments or notes related to Chapter 5.

Capítulo VI.

Evaluación para la mejora del SiMyEPS



■ 6.1 ¿Por qué evaluar y mejorar?

La mejora continua del SiMyEPS es necesaria para asegurar que el sistema realmente sea útil para la toma de decisiones informadas sobre el Subproyecto, tanto por los grupos beneficiarios como por la ANE. Ello implica conocer si está funcionando bien el SiMyEPS, o es necesario ajustarlo, y en su caso, cuáles son los ajustes necesarios.

■ 6.2 ¿Cómo y cuándo se lleva a cabo?

La Evaluación del SiMyEPS se realizará a través de un taller regional, que se realizará al final de cada año operativo de los Subproyectos en cada una de las tres regiones, cuyo propósito será el intercambio de experiencias, aprendizajes, y la retroalimentación entre los Subproyectos de cada región.

Se evaluarán los elementos del SiMyEPS, los procedimientos, y sus herramientas identificando ¿qué ha funcionado bien en el SiMyEPS? ¿qué puede mejorarse? ¿cómo puede mejorarse?

Los talleres promoverán un diálogo abierto entre los participantes, que no solamente redunde en la mejora de el SiMyEPS, sino que también promueva un sentido de pertenencia al Proyecto MDE a nivel regional.

■ 6.3 ¿Cómo se incorporan los ajustes al SiMyEPS?

Cada año, después de los talleres regionales de evaluación del SiMyEPS, los Responsables de Subproyecto y los PFMMyE, con el apoyo de los PCL, realizarán una reunión con los miembros del grupo beneficiario del Subproyecto, con el fin de compartir lo aprendido y en su caso, proponer ajustes al SiMyEPS.

El PFMMyE levantará una Minuta de la Reunión, en la que se plasmarán sugerencias de ajuste.

El Responsable del Subproyecto enviará la minuta a la ANE, a través de los PCL o directamente. La ANE analizará las sugerencias de ajuste, las validará cuando procedan, y enviará una respuesta por escrito al Responsable del Subproyecto.

Por último, y en caso de que la ANE haya aprobado ajustes, el PFMMyE colocará una impresión del MRS y del POAS ajustado en el Pizarrón de Transparencia del Subproyecto.

■ Notas al capítulo 6

Espacio libre para que el usuario de este Manual anote sus comentarios

A large rectangular area with a dashed green border and rounded corners, containing horizontal dotted lines for writing notes. The area is intended for the user to write comments on Chapter 6.



Anexos

Los anexos que se indican en este Manual de Usuarios del Sistema de Monitoreo y Evaluación Participativa de Subproyectos

(SiMyEPS) los puedes descargar directamente desde la página web del proyecto MDE:

www.mde-mexico.org/biblioteca







Para más información, preguntas o comentarios sobre el Proyecto MDE México:

Consulta nuestra Página web en: **www.mde-mexico.org**

Llámanos a los teléfonos: **01 (55) 568 77 531, o al
01 800 953 0057**

Mádanos un correo electrónico a: **mde@ra.org**

Consulta las redes sociales:



facebook.com/mde-mexico



[@mde-mexicobosques](https://twitter.com/mde-mexicobosques)

Para la atención de cualquier solicitud de información o queja en el marco del Proyecto MDE:

Llámanos sin costo al:

01 800 95 30057

Escríbenos al correo:

informacion.mde@ra.org

Realiza una solicitud de información o queja llenando el formulario en la sección del Sistema de Recepción y Atención de Solicitudes de Información y Quejas (SIRASIQ) dentro del página web en:

<https://www.mde-mexico.org/#sirasiq>

¡TU SOLICITUD DE INFORMACIÓN O QUEJA PUEDE SER ANÓNIMA!



MDE
MÉXICO



GRUPO BANCO MUNDIAL