

PROYECTO TERRITORIOS PRODUCTIVOS SOSTENIBLES (TPS)

GUÍA DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN PARA SUBPROYECTOS

UNIDAD COORDINADORA DEL PROYECTO

AGOSTO, 2023

Contenido

1. Introducción	3
2. Propósito de esta guía	3
3. Responsabilidades en el seguimiento y supervisión de subproyectos	4
3.1 Responsabilidades de las organizaciones y grupos de productores.....	4
3.2 Responsabilidades de las Coordinaciones Técnicas Regionales.....	5
3.3 Responsabilidades de las Agencias de Desarrollo Territorial.....	5
4. Documentación de apoyo para el seguimiento y verificación de los subproyectos	6
4.1 Subproyecto	6
4.2 Anexos al Convenio de Subproyecto.....	6
4.3 Documento de integrantes de la organización o grupo de productores.....	6
4.4 Primer informe de avance, Segundo informe de cierre y resultados del subproyecto	6
4.5. Guía para adquisiciones y comprobación de gasto en la implementación de subproyectos.....	7
4.6. Guía para la aplicación de buenas prácticas ambientales y sociales en la construcción o rehabilitación de obra menor de infraestructura productiva	7
5. Acciones de seguimiento y supervisión de subproyectos	8
5.1. Visitas y reportes de seguimiento y evaluación.....	8
6. Listado de Formatos (en archivos anexos y en Drive	10

Informes de las organizaciones y/o grupos de productores

1. Informe financiero de la primera ministración, Anexo 9 de la “Guía para adquisiciones y comprobación de gasto en la implementación de subproyectos”

2. *1er informe de avance del subproyecto (previo a solicitar la 2ª ministración)*

3. *Formato complementario al informe de avance de prácticas sostenibles de acuerdo a la actividad productiva*

4. *Informe final de resultados del subproyecto*

Reportes de visitas de seguimiento a Subproyectos por ADTs, o CTRs o ETRs.

1. *Reporte de visita de seguimiento y verificación de la ejecución del subproyecto (previo a 2ª ministración)*

2. *Formato complementario al informe de avance de prácticas sostenibles de acuerdo a la actividad productiva*

3. *Reporte de cumplimiento de Salvaguardas. Acciones para no dañar a la naturaleza*

4. *Reporte de cierre y resultados del subproyecto*

Formatos adicionales

5. *Reporte de visita a subproyecto (para distintos objetivos), es un formato de reporte de visita de seguimiento, que está mas abierto, y se puede utilizar de acuerdo a la necesidad detectada .*

6. *Formato general de minuta de reunión y de Lista de Asistencia*

1. Introducción

El proyecto Territorios Productivos Sostenibles (TPS) opera con una donación del Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF, por sus siglas en inglés). El Banco Mundial es la agencia de implementación y la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) la entidad responsable de la ejecución y coordinación general del proyecto, apoyada en una Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y en el Fondo Sostenible Nafin (FSN).

Tiene como propósito fortalecer la gestión sostenible de paisajes productivos y mejorar las oportunidades económicas y de bienestar para los productores rurales en áreas prioritarias de México.

En específico, el proyecto TPS busca que organizaciones y grupos de productores incorporen o fortalezcan prácticas sostenibles en sus actividades productivas, incrementando la rentabilidad en las cadenas de valor y aumentando la superficie productiva con criterios de conservación de la biodiversidad y de los recursos naturales, al mismo tiempo que se fortalezcan para alcanzar objetivos de crecimiento socioeconómico.

La premisa básica del TPS es que las actividades productivas rentables y la conservación de la biodiversidad pueden coexistir con el fin de mejorar la calidad de vida de las personas en las comunidades y lograr el aprovechamiento de los recursos naturales, sin dañar el ambiente.

Para lograrlo, el TPS apoya, con recursos de donativo, a las organizaciones y grupos de productores mediante la implementación de subproyectos para desarrollar prácticas sostenibles en actividades productivas o llevar a cabo actividades relacionadas con la producción sostenible, en 16 áreas prioritarias ubicadas en siete regiones de México.

2. Propósito de esta guía

Está dirigida al personal de las Unidades Técnicas Regionales (UTR): Coordinaciones Técnicas Regionales (CTR), Enlaces Técnicos Regionales (ETR) y Agencias de Desarrollo Territorial (ADT), para llevar a cabo el seguimiento y supervisión de la implementación de los subproyectos apoyados con recursos del proyecto TPS.

El seguimiento y supervisión en la ejecución de los subproyectos comprende los siguientes apartados:

1. Adquisiciones y comprobación de gasto.
2. Actividades comprometidas.
3. Sostenibilidad ambiental, social y económica.
4. Cumplimiento de salvaguardas.

Los objetivos del seguimiento y supervisión son:

1. Verificar que el subproyecto se ejecute de acuerdo con las actividades y presupuesto comprometidos en el Convenio de Subproyecto; que las

adquisiciones y la comprobación de gasto cumplan con lo presupuestado y con lo establecido en la “Guía para adquisiciones y comprobación de gasto en la implementación de subproyectos”; y que las actividades se realicen de manera sostenible, dando cumplimiento a las salvaguardas, así como a las buenas prácticas en el caso de construcción o rehabilitación de obra de infraestructura.

2. Verificar el avance en los resultados y en el cumplimiento de las metas establecidas en el subproyecto.
3. Apoyar a las organizaciones y grupos de productores a orientar las actividades del subproyecto, en caso de ser necesario, para lograr que gestionen su paisaje productivo con prácticas sostenibles, así como para que mejoren su capacidad de alinear el crecimiento productivo con la comercialización de productos o servicios y con la conservación de la biodiversidad y recursos naturales.
4. Proporcionar información a la UCP que permita registrar el avance en el cumplimiento de metas de los indicadores del Marco de Resultados del proyecto TPS.

Es importante considerar que el seguimiento y supervisión se realiza, a las adquisiciones y actividades realizadas con recursos del proyecto TPS, puesto que es importante reconocer y registrar los cambios generados por el Proyecto.

Además del levantamiento de los datos presentados en esta guía, el seguimiento a los subproyectos debe incluir fotografías que muestren las actividades realizadas, el entorno en el cual se realizan, las prácticas sostenibles que se implementan o cualquier otro aspecto que sea importante y necesario documentar.

3. Responsabilidades en el seguimiento y supervisión de subproyectos

Para realizar un seguimiento adecuado del subproyecto, es necesario que cada uno de los actores involucrados en este proceso conozca cuáles son sus responsabilidades.

3.1 Responsabilidades de las organizaciones y grupos de productores

- a) La correcta ejecución y comprobación de los recursos convenidos y recibidos en donativo del proyecto TPS conforme al Convenio de Subproyecto y a la “Guía para adquisiciones y comprobación de gasto en la implementación de subproyectos”.
- b) La correcta administración y operación del subproyecto.
- c) La correcta ejecución de las actividades previstas de acuerdo con el subproyecto y el Convenio de Subproyecto.
- d) Realizar las actividades de manera ambiental, social y económicamente sostenible.
- e) Dar cumplimiento a las salvaguardas ambientales y sociales que aplican al subproyecto.
- f) Resguardar la documentación original derivado de la ejecución del subproyecto.

- g) Elaborar 2 informes: 1) Primer informe de avance, previo a solicitar la segunda ministración 2) Segundo informe de cierre y resultados. El primer y segundo informe incluyen el informe financiero conforme al Anexo 9 de la “Guía para adquisiciones y comprobación de gasto en la implementación de subproyectos”. Los informes se elaboran conforme a los formatos establecidos para tal fin.
- h) Facilitar a la UTR o a cualquier instancia de coordinación o supervisión del proyecto TPS el acceso a la documentación original del subproyecto.
- i) Atender cualquier requerimiento o visita del personal de la UTR o de cualquier instancia de coordinación o supervisión del proyecto TPS.

3.2 Responsabilidades de las Coordinaciones Técnicas Regionales

- a) Coordinar a las Agencias de Desarrollo Territorial para que lleven a cabo el seguimiento y supervisión de los subproyectos.
- b) Revisar los informes de las Organizaciones o Grupos de Productores: primer informe de avance, previo a la segunda ministración, y en su momento segundo informe de cierre y resultados de los subproyectos, firmados por el representante de la organización o grupo de productores y junto con el reporte de seguimiento, validarlo en el Drive.
- c) Revisar los reportes de seguimiento de los técnicos o promotores y dar el visto bueno en el Drive, para otorgar la segunda ministración a los subproyectos. Lo mismo será para el informe de cierre y resultados del subproyecto.
- d) En función de la revisión de los informes y del universo de atención, se establecerán prioridades de atención a visitas a subproyectos y se definirá quien realizará la visita, si acude directamente el CTR, el ETR o personal de la ADT.

3.3 Responsabilidades de las Agencias de Desarrollo Territorial

- a) Brindar acompañamiento a las organizaciones y grupos de productores para la ejecución de los recursos del subproyecto y para que lleven ordenadamente soportes documentales, así como para la implementación técnica-productiva del subproyecto, con énfasis en el desarrollo de de las prácticas sostenibles de los subproyectos.
- b) Orientar y/o apoyar a los grupos u organizaciones en la elaboración de sus informes.
- c) Realizar visitas a los subproyectos para dar seguimiento y verificar los avances de las actividades y metas, de acuerdo con esta guía. Verificar en campo la información presentada por las organizaciones y grupos de productores en su informe de avance, previo a la segunda ministración y en su Segundo informe de cierre y resultados, incluyendo el informe financiero..
- d) Elaborar reportes de las visitas de seguimiento a los subproyectos, utilizando los formatos proporcionado en esta guía, en los cuales quede documentada la visita, sus objetivos y resultados . Dichos reportes deberán ser firmados por el técnico o promotor que realice la visita y deberá ser validado por el coordinador de la ADT que corresponda, con su firma.

4. Documentación de apoyo para el seguimiento y verificación de los subproyectos

4.1 Subproyecto

Documento del subproyecto, aprobado para su implementación.

4.2 Anexos al Convenio de Subproyecto

Anexos al Convenio firmado entre la organización o grupo de productores, la SEMARNAT y el proyecto TPS para la implementación del subproyecto.

Anexo 1. Resumen ejecutivo del subproyecto, en el que se describe el objetivo general, principales actividades, actividades que se desarrollarán con el donativo y el presupuesto de inversiones del subproyecto.

Anexo 2. Cronograma de ministraciones. Describe los montos de las dos ministraciones de recursos del donativo TPS.

4.3 Documento de integrantes de la organización o grupo de productores

Formato que contiene la información de las y los productores que integran al grupo u organización.

4.4 Primer informe de avance, Segundo informe de cierre y resultados del subproyecto

Dos informes elaborados por las organizaciones y grupos de productores con subproyectos implementados, con apoyo, asesoramiento y acompañamiento de la ADT.

El *Primer informe de avance*, corresponde a la comprobación de la primera ministración, al avance de las actividades realizadas, y al avance físico en la adquisición de bienes, en la construcción o rehabilitación de obra menor de infraestructura, así como en la contratación y realización de los servicios para capacitación, asistencia técnica, esgtudios, etc. . Este informe se compone del **informe financiero** de la primera ministración, que se prepara siguiendo el formato del **Anexo 9** de la “Guía para adquisiciones y comprobación de gasto en la implementación de subproyectos”, Así como por el Formato para presentar el **1er Informe de avances del subproyecto** previo a la solicitud de la segunda ministración, y el formato de Prácticas sostenibles, que forma parte de ese Informe y algunas fotos representativas.

El *Segundo informe de cierre y resultados*, corresponde a la comprobación de la segunda ministración, a las actividades realizadas, y a la adquisición de bienes, la construcción o rehabilitación de obra menor de infraestructura, y/o la realización de los servicios incluidos en los subproyectos El informe deberá Incluir el informe financiero de la segunda ministración, que se prepara siguiendo el formato del **Anexo 9** de la “Guía para adquisiciones y comprobación de gasto en la implementación de subproyectos”.

Mas un informe de cierre y resultados, el el cual, se incluye una reflexión de la organización o grupo, sobre el subproyecto ejecutado: los resultados alcanzados, las metas logradas, las capacidades fortalecidas, sobre lo que funcionó y lo qué no funcionó

y por qué, así como propuestas de mejora. Se presenta el formato de cierre y resultados del subproyecto. (pendiente)

4.5. Guía para adquisiciones y comprobación de gasto en la implementación de subproyectos

Documento que sirve de guía a las organizaciones y grupos de productores en los requisitos que deben cumplir para la adquisición de bienes, servicios y construcción o rehabilitación de obra, así como para la comprobación del gasto durante la implementación del subproyecto.

Sirve de base para la revisión y validación del Primer informe de avance y del Segundo informe de cierre, en lo referente a los procesos de adquisición y comprobación de gasto. Ambos informes incluyen el informe financiero, que se prepara de acuerdo con el Anexo 9 de esta guía.

El Anexo 9 es un archivo en formato Excel que se compone de tres “pestañas”: informe financiero, memoria fotográfica y reporte de registro interno de control contable.

Informe financiero. Formato en el cual se muestran los conceptos de inversión así como los montos autorizados por el proyecto TPS para la ejecución del subproyecto.

En él se reporta el monto ejecutado en el periodo que se informa (ya sea la primera ministración en el Primer informe de avance, o la segunda ministración en el Segundo informe de cierre), el porcentaje de avance financiero en la ejecución de recursos económicos, y el porcentaje de avance físico en la adquisición de bienes, en la construcción o rehabilitación de obra menor de infraestructura, así como en la contratación y realización de los servicios de consultoría y de no consultoría.

Memoria fotográfica. Espacio para que la organización o grupo de productores presente un reporte fotográfico de los avances en las actividades contempladas en el subproyecto.

Reporte de registro interno de control contable. Formato para registrar y reportar la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos del proyecto TPS.

Esta guía se comparte con las organizaciones y grupos de productores con subproyectos aprobados, ya sea mediante reuniones o talleres, con el fin de que la conozcan y cumplan con lo estipulado para la adquisición y comprobación de gasto en la implementación del subproyecto. La ADT brinda asesoría para la correcta ejecución de los subproyectos.

Disponible en el DRIVE de los CTRs, y ADTs

4.6. Guía para la aplicación de buenas prácticas ambientales y sociales en la construcción o rehabilitación de obra menor de infraestructura productiva

Documento que sirve de guía a las organizaciones y grupos de productores cuyos subproyectos incluyen la construcción o rehabilitación de obra menor de infraestructura, para que implementen buenas prácticas ambientales y sociales con el fin de evitar o minimizar posibles riesgos relacionadas con la obra.

Sirve de base para el seguimiento y supervisión en la implementación de los subproyectos que contemplan la realización de obra.

Disponible en el DRIVE de los CTRs, y ADTs

5. Acciones de seguimiento y supervisión de subproyectos

5.1. Visitas y reportes de seguimiento y evaluación

El equipo de la UTR dará seguimiento y evaluará la ejecución de los subproyectos realizando visitas a los sitios de implementación y elaborando reportes de dichas visitas.

Visitas

Las visitas a los subproyectos pueden ocurrir en distintos momentos, dependiendo de las necesidades detectadas, así como del universo de atención en cada área prioritaria, habrá dos visitas obligatorias, antes de solicitar la segunda ministración o después del informe de cierre a cada subproyecto y el resto serán aleatorias de acuerdo a las necesidades:

1. Después de la primera ministración, previo a la presentación del primer informe de avance.

Se realiza cuando el grupo u organización se encuentra en proceso de ejecución de la primera ministración. Se brinda acompañamiento en la ejecución del subproyecto.

2. Después de la presentación del primer informe de avance.

Se realiza cuando la organización o grupo ha entregado el primer informe de avance correspondiente a la primera ministración, y éste ha sido revisado por el o la CTR. Esta visita tiene la finalidad de verificar la información plasmada en el primer informe de avance.

3. Después de la segunda ministración, previo a la presentación del segundo informe de cierre.

Se realiza cuando el subproyecto está en proceso de ejecución de la segunda ministración. Su objetivo es verificar que las actividades comprometidas se están llevando a cabo, que se estén realizando de manera sostenible, que las inversiones contempladas en el presupuesto se estén ejecutando y que se estén cumpliendo las salvaguardas.

4. Después de la presentación del segundo informe de cierre.

Se realiza una vez que la organización o grupo ha entregado el segundo informe de cierre y éste ha sido revisado por el o la CTR. Tiene la finalidad de verificar la información plasmada en el segundo informe de cierre.

5. De acuerdo a necesidades puntuales.

Reportes

Reportes de visitas de seguimiento y verificación

La ADT subirá a un drive para revisión del CTR y de la UCP , un reporte de visita de seguimiento y verificación, de cada visita realizada, en el cual se informe de la situación

de ejecución del subproyecto. Validado por el Coordinador de la ADT que corresponda. En esta guía se incluyen los formatos para presentar estos reportes.

- Hay un formato para reporte de visita de seguimiento, luego de que la organización o grupo presentó su primer informe,
- Como complemento al reporte señalado anteriormente, hay un formato de sostenibilidad del proyecto (prácticas sostenibles, en un archivo separado dado que se llena solo en el apartado que corresponda a la actividad productiva que desarrollen..
- Formato de cumplimiento de Salvaguardas, que es un cuestionario en lenguaje más comprensible para una reflexión con productores. Se aplica también en la visita de seguimiento, dos veces, la primera luego de que los productores entregan el primer informe previo a la segunda ministración y posterior a la entrega de su informe final.
- Otro para verificar el segundo informe, de cierre y resultados del subproyecto

Adicionalmente se presentan Formatos que pueden servir para temas puntuales que requieran resolver con los grupos u organizaciones de productores, para documentarlos.

- Hay un reporte general de visita de seguimiento, más general, de acuerdo a la necesidad que se detecte.
- Formato general de minuta de reunión y de Lista de Asistencia

Revisión de los informes de los subproyectos

La o el CTR revisa el primer informe de avance y el segundo informe de cierre y resultados de los subproyectos y señala si cumple o no cumple, en un formato que estará en el drive correspondiente.

Con base en la información de los informes, se hace una visita de seguimiento y se elaboran los Reportes de seguimiento, para segunda ministración, o para cierre.

Una vez revisado el primer informe de avance por el CTR y/o realizada la visita de seguimiento y verificación, el CTR da el visto bueno, o se señala y explica que no procede y las acciones inmediatas para resolver la situación, o en su caso para otorgar la segunda ministración. Este reporte se sube a un drive (o envía) para revisión de la UCP y en su caso, si ya tiene Vo Bo del CTR, para iniciar los trámites de la segunda ministración.

[El formato de reporte estará disponible en el DRIVE de los CTRs, y ADTs](#)

Para el segundo informe de cierre y la visita de seguimiento y verificación de dicho informe, se procede igual, utilizando el formato respectivo, disponible en la misma liga. (formato pendiente)

6 .- Listado de Formatos de Informe para organizaciones o grupos de productores que estarán disponibles en el DRIVE de CTRs y ADTs.

Informes de las organizaciones y/o grupos de productores

1. Informe financiero de la primera ministración, **Anexo 9** de la “Guía para adquisiciones y comprobación de gasto en la implementación de subproyectos”

2. *1er informe de avance del subproyecto (previo a solicitar la 2ª ministración)*

3. *Formato complementario al informe de avance de prácticas sostenibles de acuerdo a la actividad productiva*

4. *2º informe de cierre y resultados del subproyecto*

Reportes de visitas de seguimiento a Subproyectos por ADTs, o CTRs o ETRs.

1. *Reporte de visita de seguimiento y verificación de la ejecución del subproyecto (previo a 2ª ministración)*

2. *Formato complementario al informe de avance de prácticas sostenibles de acuerdo a la actividad productiva*

3. *Reporte de cumplimiento de Salvaguardas. Acciones para no dañar a la naturaleza*

4. *Reporte de cierre y resultados del subproyecto*

Formatos adicionales por si se requieren

5. *Reporte de visita a subproyecto (para distintos objetivos), es un formato de reporte de visita de seguimiento, que está mas abierto, y se puede utilizar de acuerdo a la necesidad detectada .*

6. *Formato general de minuta de reunión y de Lista de Asistencia*

*En todos los casos es importante incluir algunas **fotos representativas** y para **documentar aspectos relevantes** con los datos de identificación, fecha y descripción (quien aparece, describir qué máquina, cultivo, obra, etc. es, , dónde se tomó, cuándo)*