

HERRAMIENTA DE VERIFICACIÓN

DE PRINCIPIOS Y CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD
EN PROYECTOS PRODUCTIVOS



CONABIO

RODRIGO DE PRÓSPERO • ELLELI HUERTA • LUCILA NEYRA • MARICEL PORTILLA • CINDEL VELÁZQUEZ • ANDRÉS VENEGAS • KARÈNE VOLPATO

HERRAMIENTA DE VERIFICACIÓN

DE PRINCIPIOS Y CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD EN PROYECTOS PRODUCTIVOS

RODRIGO DE PRÓSPERO • ELLELI HUERTA • LUCILA NEYRA • MARICEL PORTILLA • CINDEL VELÁZQUEZ • ANDRÉS VENEGAS • KARÈNE VOLPATO



CONABIO

COMISIÓN NACIONAL PARA
EL CONOCIMIENTO Y USO
DE LA BIODIVERSIDAD

Esta versión en PDF incluye 7 archivos adjuntos indispensables para el uso apropiado de la herramienta. Para acceder a estos archivos anexos de la guía, **debe descargar el PDF** en su disco duro y abrir la pestaña de archivos adjuntos (icono de clip).

Para una adecuada visualización de este PDF y su contenido, le sugerimos que descargue la versión gratuita de Adobe Acrobat Reader DC® en:

<https://get.adobe.com/es/reader/>

Primera edición, noviembre de 2019

D.R. © 2019, Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad (CONABIO)

Liga Periférico-Insurgentes Sur 4903, Parques del Pedregal

Delegación Tlalpan, Ciudad de México, 14010

www.gob.mx/conabio www.biodiversidad.gob.mx

COORDINACIÓN GENERAL

Elleli Huerta Ocampo

APOYO TÉCNICO

Lucila Neyra González, Rosa Maricel Portilla-Alonso y Cindel Velázquez Rentería

DISEÑO Y FORMACIÓN

Rafael Ríos

COORDINACIÓN DE DISEÑO Y PRODUCCIÓN EDITORIAL

Bernardo Terroba Arechavala

La reproducción total o parcial de los contenidos de este material está permitida, siempre y cuando se cite la fuente.

Forma sugerida de citar:

De Próspero, R., E. Huerta, L. Neyra, R.M. Portilla-Alonso y C. Velázquez, A. Venegas y K. Volpato. 2019. *Herramienta de Verificación de Principios y Criterios de Sustentabilidad en Proyectos Productivos*. Proyecto Sistemas Productivos Sostenibles y Biodiversidad. Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad (CONABIO). México.

AGRADECIMIENTOS

Al proyecto Sistemas Productivos Sostenibles y Biodiversidad (SPSB) de la Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad (CONABIO), con apoyo del Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF, por sus siglas en inglés) y con el Banco Mundial como agencia implementadora (2013 a 2017). En especial a Elleli Huerta Ocampo, Vladimir Saavedra, Francisco Abardía y Pedro Álvarez Icaza.

A los proyectos de Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH Cooperación Alemana al Desarrollo Sustentable México: Proyecto Gobernanza de la Biodiversidad: Participación Justa y Equitativa de los Beneficios Derivados del Uso y Manejo de la Diversidad Biológica; Programa Conservación de la Biodiversidad en la Sierra Madre Oriental (COBIO). En especial a Katrin Münch, Regina Sánchez Sosa, Federico Starnfeld y Andreas Gettkant.

A la Unión para el Biocomercio Ético (UEBT). En especial a Rodrigo de Próspero, Karene Volpato, Rik Kutsch y Andrés Venegas.

A la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP). En especial a Rocío Torres y José Manuel Juandiego Monzón.

A las organizaciones que nos permitieron probar la HERRAMIENTA: Unión Regional de Artesanos de Palma Tehuacán Cuicatlán, A. C.; Proyecto de Tuanda (artesanías de barro) con la organización Artesanos y Artesanas Alfareros Popolocas de Los Reyes Metzontla, A. C.; Ornamentales y Productos de la Sierra Madre de Chiapas U. S. P. R. de R. L.; Apicultores de Villaflores S. C. de R. L. de C. V. y Aja Pom S. C. de R. L. de C. V. de la Red de Productores Apícolas del Estado de Chiapas (PROADECH, S. A. de C. V.); Miel Orgánica La Primavera, S. P. R. de R. L. de la Asociación de apicultores de Yuum Can S. A. de C. V.; La Pomarroza S. P. R. de R. L. de la Red de Organizaciones Agropecuarias Silvopastoriles en el Estado de Chiapas, S. A. de C. V. y Centro Ecoturístico Sijil Noh Há de la Red de Turismo Comunitario de la Zona Maya de Quintana Roo.

Asimismo, agradecemos a todas las instituciones que participaron en las diferentes fases de construcción de esta HERRAMIENTA: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT); Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP); Comisión Nacional Forestal (CONAFOR); Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA, hoy Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural SADER); Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM); Instituto Nacional de la Economía Social (INAES); Comisión Nacional Para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI, hoy Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, INPI); Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL, hoy Secretaría de Bienestar); Organización de las Naciones Unidas para la Educación, Ciencia y la Cultura (UNESCO) y Comisión Nacional para Uso y Conocimiento de la Biodiversidad (CONABIO).

ÍNDICE

LA HERRAMIENTA DE VERIFICACIÓN

INTRODUCCIÓN	7
¿Por qué es importante medir la sustentabilidad o la viabilidad económica-social-ambiental de un proyecto?	8
LA HERRAMIENTA DE VERIFICACIÓN DE PRINCIPIOS Y CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD EN PROYECTOS PRODUCTIVOS	9
Checklist	9
OBJETIVOS	10
PRINCIPIOS	12
CRITERIOS	12
INDICADORES	13
NIVEL DE LOS INDICADORES	13
CONTENIDO DE LA HERRAMIENTA	14
EL "CHECKLIST"	63
¿QUÉ GUÍA DEBO UTILIZAR PARA EVALUAR UN PROYECTO PRODUCTIVO?	64

GUÍA DE VERIFICACIÓN EXTERNA

CONTEXTO	67
OBJETIVO DE ESTA GUÍA	67
¿Por qué es importante realizar una verificación de sustentabilidad en proyectos productivos?	67
¿Cuál es la ventaja de realizar una verificación externa?	67
¿Cuáles son los costos y esfuerzos necesarios para realizar esta verificación externa?	67
¿COMO USAR LA GUÍA?	67
ACTORES INVOLUCRADOS EN LA VERIFICACIÓN EXTERNA	68
EL PROCESO DE VERIFICACIÓN EXTERNA	69
A. COORDINACIONES INICIALES	70
Definición del alcance de la verificación	70
I. Interés, razón o estrategia por la cual se realiza la verificación	70
II. Nivel de la organización evaluada	71
Decisión y acuerdo de la verificación con la organización	71
Determinación del evaluador	71
Entrega de información básica de la organización	72
Reunión de la coordinación de la HERRAMIENTA con el evaluador	72
Acuerdo sobre fecha aproximada de inicio de la verificación	73
B. PLANIFICACIÓN	73
Elaboración del plan de verificación	73
Envío del plan a la organización	75
Envío de comentarios al plan	75
C. VERIFICACIÓN EN CAMPO	75
Reunión de apertura	75
Recolección y triangulación de evidencias	75
Preparación para la reunión de cierre	76
Reunión de cierre de la verificación en campo	77
D. REPORTE Y SEGUIMIENTO	77
Elaboración del reporte de verificación	77
Envío del reporte de verificación a la coordinación	78
Observaciones al reporte de verificación	79
Envío del reporte a la organización	79
Elaboración del plan de mejora de la organización	79
Seguimiento al plan de mejora	79
MODELO DE CRONOGRAMA	80

GUÍA DE VERIFICACIÓN INTERNA

CONTEXTO	83
OBJETIVO DE ESTA GUÍA	83
¿A quiénes está dirigida?	83
¿Por qué es importante realizar una verificación de sustentabilidad en proyectos productivos?	83
¿Cuál es la ventaja de realizar una verificación interna?	83
¿Cuáles son los costos y los esfuerzos necesarios para realizar esta verificación interna?	84
¿CÓMO USAR LA GUÍA?	84
ACTORES INVOLUCRADOS EN LA VERIFICACIÓN INTERNA	85
EL PROCESO DE VERIFICACIÓN INTERNA	86
A. PLANIFICACIÓN	87
Discusión y decisión del grupo directivo	87
I. Interés, razón o estrategia por la cual se realiza la verificación	88
II. Nivel de la organización evaluada	88
Reunión de preparación del comité de verificación	90
Elaboración del plan de verificación	91
Revisión del plan en comité de verificación	93
B. VERIFICACIÓN	93
Presentación del plan y proceso de verificación	93
Recolección y triangulación de evidencias	93
Sistematización de la información y evidencias	94
Reunión de discusión de los hallazgos en comité de verificación	94
Elaboración del reporte de verificación	95
Revisión del reporte de verificación en comité de verificación	96
C. PLAN DE MEJORA y SEGUIMIENTO	96
Reunión de presentación de resultados y generación de insumos para el plan de mejora	96
Elaboración del plan de mejora de la organización	97
Revisión del plan de mejora en comité de verificación	97
Seguimiento al plan de mejora	97
MODELO DE CRONOGRAMA	99

GUÍA DE AUTORREFLEXIÓN

INTRODUCCIÓN	101
OBJETIVO DE ESTA GUÍA	101
¿Qué significa Sustentabilidad en Proyectos Productivos?	101
¿Cómo aporta la reflexión sobre sustentabilidad a nuestra organización?	101
¿Qué debemos hacer como organización para mejorar la sustentabilidad de nuestro proyecto productivo?	101
ESTRUCTURA DE LA GUÍA	102
EL PROCESO DE AUTORREFLEXIÓN	103
A. PLANIFICACIÓN	103
Discusión y decisión del grupo directivo	103
Reunión de preparación del comité o grupo de trabajo de sustentabilidad	103
Preparación del taller de reflexión sobre sustentabilidad	103
B. REFLEXIÓN	104
Taller de reflexión sobre sustentabilidad con miembros de la organización	104
Acuerdo de acciones y plan de mejora	104
C. SEGUIMIENTO	105
Seguimiento a los avances	105
Reuniones de seguimiento del comité o grupo de trabajo de sustentabilidad	105
GLOSARIO	106
REFERENCIAS	109
ANEXOS DE LA GUÍA	111



LA HERRAMIENTA DE VERIFICACIÓN

INTRODUCCIÓN

México es un país megadiverso y su biodiversidad constituye su capital natural. La diversidad biológica de un país y su uso sostenible representa un gran potencial para su desarrollo y la generación de beneficios para toda la población; y es la base para el desarrollo de actividades productivas (Sarukhán *et al.* 2012). La biodiversidad se expresa en genes, especies y ecosistemas y nos provee servicios ambientales o ecosistémicos que son fundamentales para el bienestar humano (Millennium Assessment, 2005; Balvanera *et al.* 2009).

Los factores de presión sobre los ecosistemas y, en consecuencia, sobre los servicios ecosistémicos son diversos y van en incremento. Las diferentes actividades productivas (agricultura, ganadería, pesca, acuicultura, forestería, turismo, entre otros) y la actividad secundaria e industrial, han impactado enormemente a la biodiversidad. A través de diversas políticas públicas de las últimas décadas, se han fomentado en México sistemas de producción primaria con un énfasis en la producción intensificada de unas cuantas especies (algunas de ellas exóticas), incrementando la provisión de algunas materias primas en el corto plazo, pero ocasionando la pérdida de biodiversidad y degradación de otros componentes ambientales como el suelo, agua, etc. (CONABIO, 2016). Por ello, es fundamental lograr una producción con criterios de sustentabilidad, que permita satisfacer las necesidades actuales y futuras de la sociedad, manteniendo los servicios ecosistémicos necesarios para el bienestar social (Sarukhán *et al.* 2009, CONAPO, 2016).

México ha asumido varios compromisos internacionales relacionados con la sustentabilidad. Entre ellos, el Convenio sobre la Diversidad Biológica, que es el tratado internacional más importante en materia de biodiversidad. Por su parte, la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sustentable (ODS) enfatizan la necesidad de asegurar la sostenibilidad ambiental para lograr el bienestar y la prosperidad de los seres humanos (CONABIO, 2016). Incluso se plantea como uno de los 17 ODS: “garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles”.

A nivel nacional, la Estrategia Nacional de Biodiversidad y Plan de Acción 2016 – 2030 (ENBioMex), se ha construido en concordancia con los ODS y ha priorizado el manejo y uso sustentable como uno de sus ejes estratégicos (eje 3). En ésta se plantean líneas de acción y acciones particulares encaminadas a incorporar criterios y requerimientos de sustentabilidad para el aprovechamiento de la vida silvestre, forestal (maderable y no maderable), agrícola, pecuario, pesquero y acuícola, en los diferentes instrumentos de gestión, incluyendo programas de diversificación y reconversión productiva¹. También busca promover la incorporación de prácticas sustentables en los sistemas de producción convencionales, orientándolos hacia sistemas de producción ambientalmente amigables, y apoyar aquellos que fomenten el mantenimiento de la diversidad genética² y la aplicación de prácticas de uso sustentable³.

En este contexto, a principios de 2015 surgió una iniciativa de la Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad (CONABIO) y la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP) respecto a la posibilidad de medir de alguna manera la “sustentabilidad” de los

1 Línea de acción 3.1.1 de la ENBioMex. CONABIO, 2016.

2 Línea 3.2.4 de la ENBioMex. CONABIO, 2016

3 Línea 3.2.5. de la ENBioMex. CONABIO 2016.

proyectos productivos que habían apoyado hasta ese momento. Esta iniciativa fue acompañada por la Agencia Alemana de Cooperación Internacional (GIZ) y la Unión para el Biocomercio Ético (UEBT). Así se elaboró la Herramienta de Verificación de Principios y Criterios de Sustentabilidad en Proyectos Productivos con el objetivo de destacar los componentes fundamentales en torno a la sustentabilidad, así como homologar conceptos e integrar criterios básicos para orientar la acción de los involucrados en proyectos productivos de una manera práctica, clara y objetiva. Para tal efecto, la sustentabilidad en este instrumento se entiende como todo proceso evaluable mediante indicadores de carácter ambiental, económico, social y cultural que tienden a mejorar la calidad de vida.

Así, esta HERRAMIENTA contribuye al cumplimiento de los ODS y a la implementación de la Estrategia Nacional de Biodiversidad en nuestro país. Se orienta a guiar a las instituciones de gobierno en sus tres niveles, así como a diferentes actores (asociaciones o grupos de productores, organizaciones de la sociedad civil y sector privado) en el desarrollo de proyectos productivos relacionados con el aprovechamiento y manejo de la biodiversidad de manera sustentable.

¿Por qué es importante medir la sustentabilidad o la viabilidad económica-social-ambiental de un proyecto?

Cada actividad está enmarcada en un sistema de producción o desarrollo que puede funcionar temporal o permanentemente. Para medir la sustentabilidad de algunos proyectos, se suelen aplicar criterios económicos sin tomar en cuenta siempre variables sociales o ambientales.

Sin embargo, en un mundo multidimensional donde las cuestiones socioambientales son las que más preocupan por ser de vital importancia para la especie humana, considerar estos parámetros es

fundamental. Hablamos de cambio climático, pero también de permanencia de las especies, protección de la biodiversidad, vidas dignas para todos y respeto, en todas sus formas.

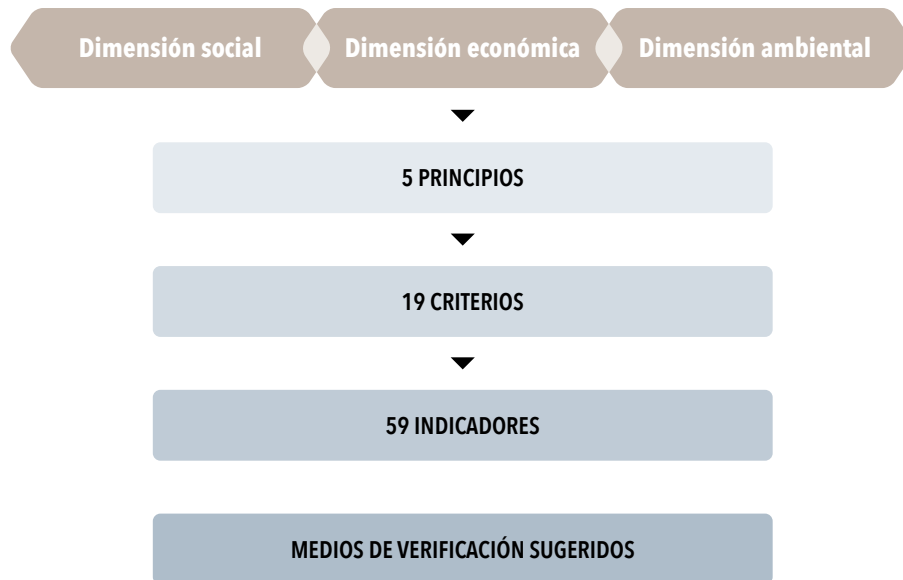
La demanda mundial de productos “éticos” crece en consecuencia, mientras se transparentan procesos productivos de ingredientes o productos usados a diario.

Medir la sustentabilidad de un proyecto productivo bajo parámetros ambientales, económicos y sociales, es poner la ética como elemento central y comprometerse en mejorar procesos que mejorarán a su vez el sistema en el cual se desarrollan. Nos permite detectar áreas de oportunidad de los proyectos productivos desde el punto de vista económico, social y ambiental para obtener insumos que permitan diseñar estrategias y mecanismos para fortalecer capacidades de los actores involucrados en los proyectos productivos, y crear una estrategia de posicionamiento de los productos y servicios que cumplan con los criterios propuestos.



LA HERRAMIENTA DE VERIFICACIÓN DE PRINCIPIOS Y CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD EN PROYECTOS PRODUCTIVOS

A continuación, un breve resumen de cómo se organiza y funciona la Herramienta de Verificación de Principios y Criterios de Sustentabilidad en Proyectos Productivos, que en lo sucesivo se referirá como HERRAMIENTA o con sus siglas HVPCSP:



La HERRAMIENTA considera las **tres dimensiones** de la sustentabilidad (social, económica y ambiental) y, a partir de ellas, establece 5 principios:

PRINCIPIOS DE SUSTENTABILIDAD

1. GOBERNANZA

2. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA Y FINANCIERA

3. CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD

4. USO SUSTENTABLE DE LOS COMPONENTES DE LA BIODIVERSIDAD

5. DISTRIBUCIÓN DE BENEFICIOS

Cada uno de estos **principios** cuenta con criterios, que son líneas de acción que orientan el cumplimiento de los principios; y estos **criterios**, a su vez, cuentan con **indicadores** (ver anexo 5), que son las variables o medidas utilizadas para evaluar un criterio (figura 1).

La HERRAMIENTA también sugiere **medios de verificación o verificadores**, que son datos, documentos o mecanismos que permiten recoger evidencia sobre cada indicador.

Checklist

La HERRAMIENTA cuenta además con un “Checklist” (anexo 1) que es un documento que permite al evaluador registrar la evidencia que va recogiendo para cada uno de los indicadores durante la verificación en campo.

	DEFINICIÓN	¿CUÁNTOS SON?	EJEMPLOS
PRINCIPIOS	Elementos esenciales para promover las tres dimensiones de la sustentabilidad.	5 principios	Principio 3. Conservación de la biodiversidad
CRITERIOS	Líneas de acción que orientan el cumplimiento de los principios.	19 criterios para los 5 principios	Criterio 3.1. Medidas para la conservación de los ecosistemas y especies.
INDICADORES	Variable (medida) que será utilizada para evaluar un criterio.	59 indicadores	Indicador 3.1.5. La organización conoce e identifica la vegetación en su área de influencia y toma acciones para su conservación y restauración cuando corresponda.
MEDIOS DE VERIFICACIÓN O VERIFICADORES SUGERIDOS	Dato, documento o mecanismo que permite tener evidencia sobre el indicador.	Se proponen diversos medios de verificación a los que pueden recurrirse para obtener evidencia sobre el indicador.	<p>Entrevista a productores, conocimiento de la evaluación de la vegetación natural presente en el área y acciones realizadas para conservarla y restaurarla.</p> <p>Observación directa, de evidencia de acciones para conservar y restaurar la vegetación natural.</p> <p>Revisión de documentos, mapa con zonificación de la vegetación natural y áreas donde se han implementado acciones de conservación y restauración.</p>

OBJETIVOS

La HERRAMIENTA es un instrumento que establece principios, criterios, indicadores y medios de verificación para reconocer la sustentabilidad de proyectos productivos.

El resultado directo de la aplicación de la HERRAMIENTA no es concluir si un proyecto promueve o no la sustentabilidad, sino determinar si considera sus principios y criterios, para mejorar las condiciones de vida de las comunidades involucradas en el proyecto, al tiempo que se conserva la biodiversidad y se distribuyen los beneficios.

Además, la HERRAMIENTA permite detectar áreas de oportunidad de los proyectos productivos desde el punto de vista económico, social y ambiental y brinda insumos para diseñar estrategias y mecanismos

que fortalezcan las capacidades de las organizaciones responsables de la ejecución de estos principios y criterios.

La HERRAMIENTA permite identificar las áreas donde el proyecto productivo requiere más atención y recursos económicos, lo que permite que los responsables tengan tiempo de trabajar en los puntos en los que reciben calificaciones más bajas y les da la oportunidad de mejorarlas en una siguiente verificación, a esto se le conoce como procesos de mejora continua. Asimismo, con los resultados de la verificación, los proyectos pueden identificar las áreas que necesitan inversión y solicitar recursos dirigidos a fortalecerlas.

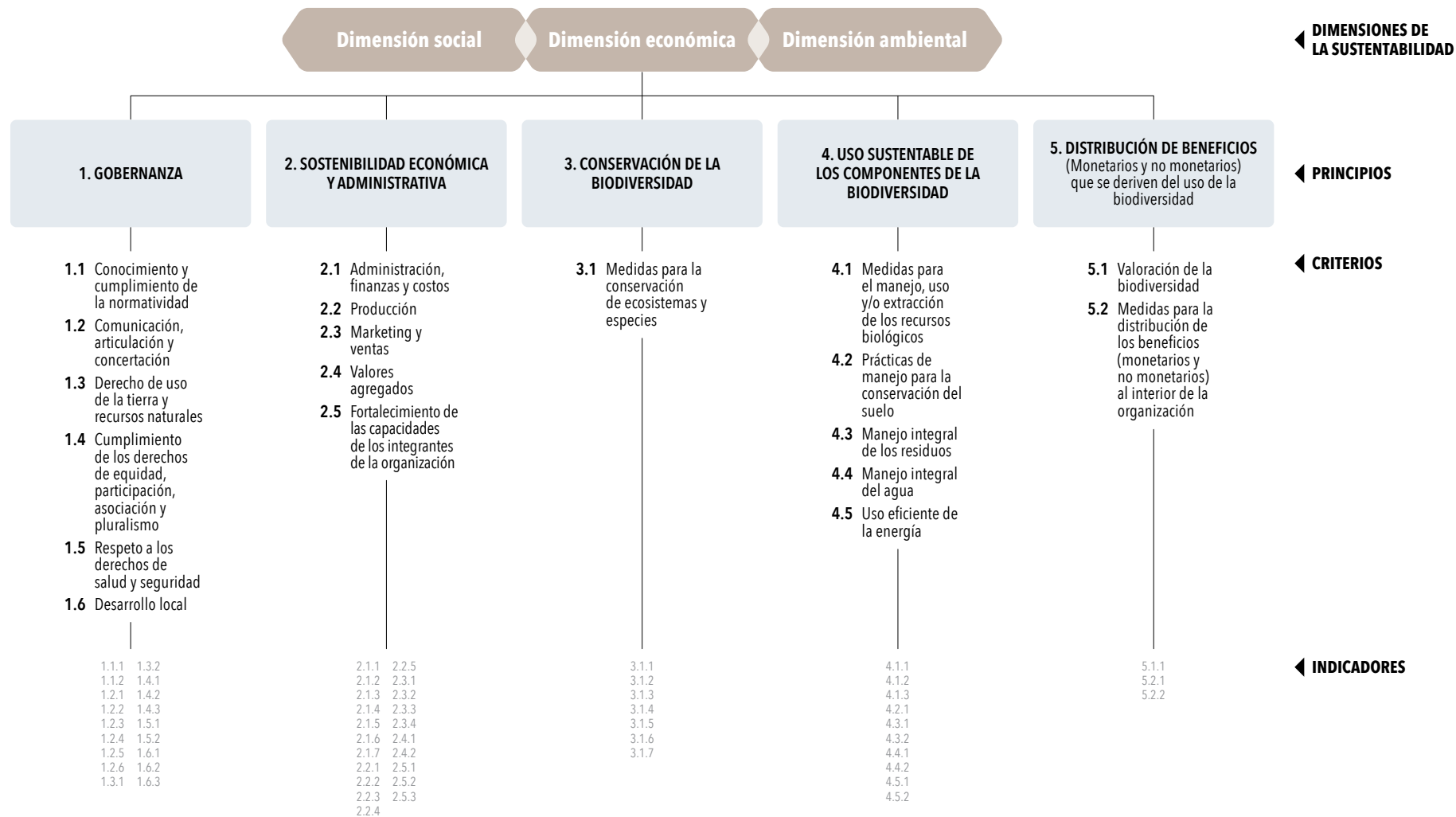


FIGURA 1. Esquema general de la HERRAMIENTA.

PRINCIPIOS

Los principios son:

- Elementos esenciales para promover las tres dimensiones de la sustentabilidad: social, económica, y ambiental.

PRINCIPIOS DE SUSTENTABILIDAD EN PROYECTOS PRODUCTIVOS	
1. Gobernanza	Se maneja la organización de manera transparente y participativa; se cumple con las normas nacionales y locales; se respetan los derechos de los actores; se tiene el derecho de uso de la tierra y de los recursos naturales y, se promueve el desarrollo local.
2. Sostenibilidad económica y administrativa	Se adoptan las mejores prácticas financieras, administrativas y de manejo de calidad en la actividad productiva. Se mejoran aspectos de producción, se realizan acciones de mercadeo y promoción de sus bienes y servicios y se desarrollan capacidades dentro de la organización.
3. Conservación de la biodiversidad	Se conoce la vegetación y especies que la componen; se identifican especies nativas, amenazadas, exóticas e invasoras; se reconocen impactos de las actividades productivas y se toma medidas relevantes para cuidar de los ecosistemas y las especies dentro de ellos o para prevenir o corregir los impactos. Cuando se encuentra inserto en un área natural protegida, se respeta el plan de manejo respectivo.
4. Uso sustentable de los componentes de la biodiversidad	Se manejan adecuadamente los recursos biológicos, el agua, suelos, energía y residuos generados por las actividades productivas. Las actividades productivas promueven la conservación del ecosistema y su biodiversidad a través de su uso sostenible.
5. Distribución de beneficios (monetarios y no monetarios) que se deriven del uso de la biodiversidad	Se reconoce la importancia que tienen los ecosistemas y la biodiversidad para los miembros de la organización y se amplía su conciencia e interés en mantener o conservar su estructura y funcionamiento. Se identifican y distribuyen los beneficios que generan las actividades productivas, de manera monetaria y no monetaria, entre los miembros de la organización. Se considera también la aplicación de las reglas de distribución de beneficios en el contexto del <i>Protocolo de Nagoya</i> para investigación y desarrollo y para el uso de conocimiento tradicional.

CRITERIOS

Los criterios son:

- Líneas de acción que orientan el cumplimiento de los principios.
- La HERRAMIENTA cuenta con 19 criterios para verificar los 5 principios.

PRINCIPIOS	CRITERIOS
1. Gobernanza	C 1.1. Conocimiento y cumplimiento de la normatividad C 1.2. Comunicación, articulación y concertación C 1.3. Derecho de uso de la tierra y recursos naturales C 1.4. Cumplimiento de los derechos de equidad, participación, asociación y pluralismo C 1.5. Respeto a los derechos de salud y seguridad C 1.6. Desarrollo local
2. Sostenibilidad económica y administrativa	C 2.1. Administración, finanzas y costos C 2.2. Producción C 2.3. Marketing y ventas C 2.4. Valores agregados C 2.5. Fortalecimiento de las capacidades de los miembros de la organización
3. Conservación de la biodiversidad	C 3.1. Medidas para la conservación de ecosistemas y especies
4. Uso sustentable de los componentes de la biodiversidad	C 4.1. Medidas para el manejo, uso y/o extracción de los recursos biológicos C 4.2. Prácticas de manejo para la conservación del suelo C 4.3. Manejo integral de los residuos C 4.4. Manejo integral del agua C 4.5. Uso eficiente de la energía
5. Distribución de beneficios (monetarios y no monetarios) que se deriven del uso de la biodiversidad	C 5.1. Valoración de la Biodiversidad C 5.2. Medidas para la distribución de los beneficios (monetarios y no monetarios) al interior de la organización

INDICADORES

Un indicador es:

- La variable (o medida) que será utilizada para evaluar un criterio.

La HERRAMIENTA cuenta con 59 indicadores en total, que están distribuidos en cada uno de los criterios listados anteriormente. Cada criterio cuenta con indicadores específicos.

Nivel de los Indicadores

De acuerdo a su importancia, los indicadores pueden ser:

- **Críticos:** son considerados requisitos esenciales que deben cumplir para alcanzar un nivel mínimo de cumplimiento esperado por la HERRAMIENTA.
- **Regulares:** son considerados requisitos deseables, se cumplen de manera progresiva como parte de un proceso de mejora continua.

Los indicadores para cada criterio de la HERRAMIENTA son acompañados de aclaraciones y ejemplos que puedan contribuir a una mejor comprensión de los mismos (se explican en la siguiente sección *Contenido de la Herramienta*).

Es importante destacar que existen situaciones, contextos u organizaciones en donde ciertos indicadores pueden ser “no aplicables”. En las explicaciones de los indicadores se pueden encontrar ejemplos de situaciones para los cuales aplicarían y/o no aplicarían dichos indicadores.

CONTENIDO DE LA HERRAMIENTA

PRINCIPIO 1 GOBERNANZA

Se maneja la organización de manera transparente y participativa; se cumple con las normas nacionales y locales; se respetan los derechos de sus miembros; se tiene el derecho de uso de la tierra y de los recursos naturales y, se promueve el desarrollo local.

Gobernanza es el proceso de toma de decisiones y el proceso por el que las decisiones son implementadas.

Los criterios que orientan las acciones de GOBERNANZA en la HVPCSP son:

- 1.1** Conocimiento y cumplimiento de la normatividad
- 1.2** Comunicación, articulación y concertación
- 1.3** Derecho de uso de la tierra y recursos naturales
- 1.4** Cumplimiento de los derechos de equidad, participación, asociación y pluralismo
- 1.5** Respeto a los derechos de salud y seguridad
- 1.6** Desarrollo local



CRITERIO 1.1

CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD

La organización y en particular sus directivos y personal técnico, debe conocer y cumplir la normatividad nacional o local, asociada a sus actividades productivas en todos los aspectos: (laboral, comercial, ambiental, uso y tenencia de la tierra y de los recursos, etc.).

Además, la organización conoce y respeta las reglas y/o normas establecidas dentro de la comunidad o ejido donde se encuentra, así como sus usos y costumbres.

Por ejemplo, la organización:

- Sostiene reuniones internas para socializar el contenido de los estatutos y asegurarse que todos los miembros conozcan mejor su contenido y la forma en la que se está aplicando.
- Ha recopilado y estudiado las leyes y normas nacionales y estatales que corresponden a su actividad, y evalúa su cumplimiento.
- Tiene vigentes sus autorizaciones y permisos de funcionamiento, registro fiscal, permisos sanitarios, autorizaciones ambientales y para el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, normativas laborales, etc.
- Conoce los usos y costumbres de las comunidades y ejidos donde trabaja: formas de organización social, diferentes métodos de administrar justicia, reglas de convivencia aceptadas por todos los pobladores, fechas especiales de celebración, etc.
- Establece, a través de su grupo directivo, relaciones de coordinación con las autoridades locales y establece un calendario de actividades y reuniones periódicas para continuar fortaleciendo su relación.

INDICADOR 1.1.1

La Organización conoce y cumple la normatividad asociada a sus actividades productivas en todos los ámbitos (comercial, ambiental, laboral, uso de tierra y recursos, etc.).

NIVEL

CRÍTICO

INDICADOR RESUMIDO

Se conoce y cumple la normativa relevante.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

La organización procede a levantar un listado de todas las normas a cumplir y que estén relacionadas con la actividad productiva que realiza. Con el listado como insumo, la organización puede cumplir un proceso como el siguiente:

- Organizar la división de trabajo entre los miembros para gestionar los documentos exigidos por las distintas instituciones del Estado: Autorización para el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, permiso de funcionamiento, registro fiscal, permisos sanitarios, autorizaciones ambientales, requisitos para el aspecto laboral, entre otros.
- Una vez recopilados los documentos, socializar con los miembros los procedimientos para el cumplimiento de cada uno de ellos y definir el sistema de monitoreo interno.

A continuación, se muestran algunos ejemplos de legislación de los sistemas productivos miel, forestal y ecoturismo, aunque cada sistema deberá cumplir la legislación nacional que le corresponde y que es distinta en cada caso:

- Ley General de Turismo, 2017.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, 2015.
- Norma Oficial Mexicana NOM-145-SCFI-2001, Información comercial-Etiquetado de miel en sus diferentes presentaciones.
- Norma Oficial Mexicana NOM-002-Z00-1994, Actividades Técnicas y Operativas Aplicables al Programa Nacional para el Control de la Abeja Africana.
- Norma Oficial Mexicana NOM-09-TUR-2002, que establece los elementos a que deben sujetarse los guías especializados en actividades específicas.
- Norma Mexicana NMX-AA-133-SCFI-2013 Requisitos y especificaciones de sustentabilidad del ecoturismo.
- Norma Oficial Mexicana NOM-152-SEMARNAT-2006, que establece los lineamientos, criterios y especificaciones de los contenidos de los programas de manejo forestal para el aprovechamiento de recursos forestales maderables en bosques, selvas y vegetación de zonas áridas.

INDICADOR 1.1.2

La Organización conoce y respeta las reglas y/o normas establecidas dentro de la comunidad/ejido, tanto como sus usos y costumbres.

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

Se conocen y respetan las normas comunitarias.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

Se debe verificar la relación de la organización con su comunidad/ejido. A veces la organización se encarga de un negocio manejado directamente por un ejido. A veces la organización se encarga de un negocio privado/particular encabezado por un miembro de la comunidad. Es importante también tener claro el nivel de la organización evaluada (primer o segundo nivel). Una organización de segundo nivel tiene que considerar las reglas y normas de las diferentes comunidades con las que se relaciona.

En los ejidos y comunidades las costumbres pueden comprender, desde distintas formas de organización social, diferentes métodos de administración de justicia, reglas de convivencia aceptadas por todos los pobladores, hasta fechas especiales de celebración y fechas de reuniones internas. La organización debe recoger la mayor información sobre usos y costumbres particulares y difundirla entre sus miembros. Es necesario que la organización tenga un documento con las normas establecidas por su ejido o comunidad.

La organización, a través de su grupo directivo, establece relaciones de coordinación con las autoridades locales y de otros grupos relacionados en el área donde realiza la actividad productiva a través de reuniones.

Ejemplo de una agenda de una reunión de inicio del proceso.

- El grupo directivo informa a los líderes comunitarios sobre los objetivos de la organización, las actividades que desarrolla y las prácticas de producción sostenible que desarrolla.
- Solicitan a los líderes comunitarios información sobre su organización interna, las actividades productivas que realizan, los usos y costumbres particulares y sus principales necesidades y expectativas.
- Con base en el intercambio de información, la organización expresa su compromiso por respetar las normas comunitarias y se establecen acuerdos de cooperación concretos.
- Se establece un calendario de reuniones periódicas para continuar con el fortalecimiento de las relaciones solidarias.
- Al tomar decisiones sobre actividades y fechas, el grupo directivo debe asegurarse que éstos no generen conflictos con la comunidad.

CRITERIO 1.2

COMUNICACIÓN, ARTICULACIÓN Y CONCERTACIÓN

En la organización, la comunicación es fluida entre las personas, grupos y en asambleas entre directivos y todos los miembros. También existe la comunicación entre la organización y otros actores externos.

El contenido de la información que las autoridades comunican a los socios se define con transparencia: cómo se hará, cada cuánto tiempo se entregará, en qué formato, etc. Por otro lado se define claramente cómo y cuándo pueden los socios comunicarse con las autoridades para hacer propuestas formales, canalizar quejas, etc.

La organización identifica los impactos negativos económicos y/o sociales que generan sus actividades productivas y toma las medidas preventivas y/o correctivas relevantes.

La organización tiene mecanismos y procedimientos claros para resolver conflictos internos. En caso de conflictos externos, el grupo directivo o un comité de resolución de conflictos procede a la consulta interna previa para luego reunirse con los actores externos y lograr acuerdos.

Por ejemplo, la organización:

- Cuenta con procedimientos para asegurar la transparencia en el funcionamiento de la organización y la rendición de cuentas.
- Realiza asambleas periódicas de información sobre aspectos considerados prioritarios por los miembros.
- Distribuye informes de gestión cortos y sencillos a través de los diferentes niveles de organización, sean comités, grupos focales, de trabajo, etc.
- Asegura la formación de un comité de resolución de conflictos con sus responsabilidades definidas claramente.
- Realiza asambleas extraordinarias para abordar conflictos que involucren a todos o son importantes para la organización.
- Elabora un calendario de reuniones periódicas de coordinación con cada uno de las organizaciones o actores vinculados con la organización.

INDICADOR 1.2.1

La Organización tiene y aplica reglas aprobadas por sus miembros que definen cargos, roles/funciones a nivel directivo y operativo.

NIVEL

CRÍTICO

INDICADOR RESUMIDO

Se tienen y aplican reglas de cargos, roles y funciones.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

La organización cuenta con un documento que define el objetivo de la asociación, su estructura organizativa, sus procedimientos, los deberes y derechos de miembros y de directivos y las sanciones a aplicar por el incumplimiento de lo estipulado en este documento.

Condiciones importantes:

- Que el documento sea el resultado de la discusión y aprobación de todas sus partes y que no se elabore como copia fiel de otra organización similar.
- Que el documento se revise periódicamente por los miembros organizados en comités o grupos locales.

INDICADOR 1.2.2

La Organización realiza reuniones periódicas de información, coordinación y gestión al interior de la organización.

NIVEL**CRÍTICO****INDICADOR RESUMIDO**

Se realizan reuniones internas de coordinación.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

La organización debe asegurar un sistema sencillo y permanente de información y coordinación al interno que incluya reuniones periódicas con sus miembros para compartir informaciones, para coordinar trabajos, para su gestión en cuanto a organización. La periodicidad de las reuniones depende del contexto local y tipo de organización (primer o segundo nivel).

Ejemplo de algunas acciones del sistema de información y de coordinación:

- Realizar asambleas periódicas de información sobre aspectos considerados prioritarios por los miembros.
- Distribución de informes de gestión sintéticos a través de las diferentes expresiones orgánicas: Comités, grupos locales, etc.

INDICADOR 1.2.3

La Organización realiza reuniones de información y coordinación con actores externos estratégicos.

NIVEL**REGULAR****INDICADOR RESUMIDO**

Se realizan reuniones con actores externos.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

La organización debe realizar reuniones con actores externos estratégicos para discusiones de temas relevantes al funcionamiento de la organización. La periodicidad de dichas reuniones y los actores externos involucrados dependerán de la necesidad y contexto local de cada organización (deberá ser explícito y justificado).

Ejemplo de algunas acciones del sistema de información y de coordinación:

- Un calendario de reuniones periódicas de coordinación con cada uno de los actores externos con vínculos estratégicos con la organización.
- Reuniones anuales de balance de la relación e identificación de aspectos a mejorar con cada uno de los actores externos estratégicos.

INDICADOR 1.2.4

La Organización promueve la participación de sus miembros, toma acuerdos consensuados respecto a su funcionamiento organizacional y/o productivo, los registra y pone a disposición de los miembros.

NIVEL

CRÍTICO

INDICADOR RESUMIDO

Se promueve la participación y difunden acuerdos consensuados.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

La organización debe tener una estructura de funcionamiento que permita que todos los miembros cuenten con niveles de información equilibrados, canales para opinar y participar en las decisiones y acuerdos relevantes sobre el funcionamiento de su organización. Se debe considerar el contexto local y tipo de la organización (primer o segundo nivel) para evaluar este indicador.

Algunos ejemplos de acciones que aseguran una participación más efectiva de los miembros son:

- Organizar grupos locales que puedan discutir aspectos importantes nombrando a uno de ellos como portador de las opiniones o propuestas del grupo. Estos llevan propuestas para socializarlas con otros portadores de otros grupos y con el grupo directivo, antes de tomar decisiones finales como organización.
- El registro de las decisiones y el seguimiento del adecuado cumplimiento de estas actas.
- Votaciones periódicas sobre decisiones de grupo.
- Un buzón anónimo de sugerencias.
- Sesiones especiales de retroalimentación del conjunto de miembros.

INDICADOR 1.2.5

La Organización identifica los impactos negativos económicos y/o sociales de sus actividades productivas y toma las medidas preventivas y/o correctivas relevantes.

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

Se identifican los impactos negativos económicos o sociales y se aplican medidas preventivas y correctivas.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

Los impactos negativos económicos o sociales son los efectos adversos que puede traer la actividad productiva en las relaciones y medios de vida de las comunidades o ejidos en el área donde se realiza la actividad productiva (comunidad local) y en comunidades vecinas cuando sea relevante (cuando se identifican impactos a otras comunidades también).

Es recomendable que la identificación de los impactos negativos se realice en talleres participativos con la presencia de los miembros de la organización y representantes de las comunidades vecinas (cuando el sistema productivo afecte a una comunidad vecina) y de instituciones involucradas, con el objetivo de discutir y consensuar sobre posibles impactos negativos, la expresión de los riesgos en su realidad concreta y hacer propuestas de medidas preventivas y/o correctivas.

Las medidas preventivas son las que aplicadas previamente disminuyen el riesgo de que se generen estos impactos. Las medidas correctivas son acciones para reparar o reducir los daños cuando ya se han dado.

INDICADOR 1.2.6

La Organización tiene mecanismos de resolución de conflictos (internos y externos) y los aplica cuando corresponde.

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

Se tienen mecanismos de resolución de conflictos y se aplican.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

Los conflictos son discrepancias o desacuerdos sobre conceptos o procedimientos con distintos niveles de importancia.

Algunos ejemplos de conflictos internos que se presentan con frecuencia:

- Desacuerdo con decisiones sobre la división de trabajo entre miembros, con los procedimientos para fijar precios, con los contenidos de informes y con los niveles de cumplimiento de responsabilidades asignadas. Para abordar los conflictos internos en la organización, puede ser que se tenga un reglamento escrito, lo cual es de suma utilidad. Sin embargo, lo importante es que la organización haya definido un proceso claro para buscar soluciones a los conflictos.

Algunos ejemplos de procedimientos para abordar los conflictos internos:

- Asegurar la formación de un comité de gestión de conflictos con sus responsabilidades definidas claramente.
- Realizar reuniones de este comité con los involucrados en el conflicto para abordarlo.
- Realizar asambleas extraordinarias para abordar conflictos que involucran a todos los miembros o que tiene una relevancia más significativa para la organización.

Los conflictos externos son conflictos con personas u organizaciones ajenas a la organización. Algunos ejemplos de conflictos externos:

- Los vecinos de la zona del proyecto productivo se sienten descontentos por la falta de información sobre las actividades que realiza la organización; se sienten vulnerables ante posibles accidentes que pueda generar la actividad.

Para abordar los conflictos externos, la organización debe tener también definido procesos claros. Por ejemplo:

- Tener claro quiénes en la organización son los que deberían reunirse con los actores externos.
- Tener claro casos en los que es necesario primero una discusión interna para acordar cómo abordar el tema.

También se presentan conflictos con instituciones del estado por discrepancias sobre la forma de cumplir con mandatos u obligaciones. En estos casos, la organización, a través del comité de conflictos y el grupo directivo debe proceder a la consulta interna previa, decidir sobre posibles escenarios de solución del conflicto para posteriormente reunirse con los actores externos para lograr acuerdos.

CRITERIO 1.3

DERECHO DE USO DE LA TIERRA Y RECURSOS NATURALES

La organización debe tener la acreditación legal de la tierra, en alguna de las modalidades: la legal propiedad, posesión de la tierra o derecho de uso. La organización debe además demostrar que cuenta con el derecho de usufructo de los recursos naturales.

Algunos ejemplos para asegurar esta buena práctica de gobernanza son:

- Cumple todos los requisitos exigidos por el Estado para contar con la acreditación legal de la tierra para desarrollar una específica actividad productiva sustentable.
- Cumple los requisitos exigidos por el Estado para contar con la autorización legal para aprovechar los recursos naturales.
- Comunica a las autoridades locales de los trámites que realiza para acreditar su derecho de uso de la tierra y del usufructo de los recursos naturales.

INDICADOR 1.3.1

La Organización acredita la legal propiedad o posesión de la tierra o derecho de uso

NIVEL

CRÍTICO

INDICADOR RESUMIDO

Se acredita la legal propiedad, posesión o derecho de uso.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

La organización debe asegurar el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Estado para contar con la autorización legal para desarrollar una específica actividad productiva sustentable.

Las modalidades de acreditación legal varían entre propiedad legal, posesión de la tierra o derecho de uso. Se debe considerar el contexto para evaluar este indicador de una forma correcta. No siempre se necesita un documento para demostrar el cumplimiento de este indicador. En casos de bienes comunales, por ejemplo, no habrá un documento para comprobar este indicador. En este caso, se puede realizar consultas a las autoridades de la comunidad u otros actores relevantes.

En caso de que los acuerdos sean solo verbales, se debe asegurar durante las entrevistas que las partes involucradas son conocedoras de los acuerdos mutuos.

INDICADOR 1.3.2

La Organización cuenta con el derecho de usufructo de los recursos naturales

NIVEL**CRÍTICO****INDICADOR RESUMIDO**

Se cuenta con el derecho de uso de recursos naturales.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

En la misma línea del indicador anterior, la organización debe asegurar el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Estado para contar con la autorización legal para aprovechar los recursos naturales. Se debe considerar el contexto para evaluar este indicador de una forma correcta. No siempre se necesita un documento para demostrar el cumplimiento de este indicador. En casos de bienes comunales, por ejemplo, no habrá un documento para comprobar este indicador. En este caso, se puede realizar consultas al grupo directivo u otros actores relevantes.

En caso de que los acuerdos sean solo verbales, se debe asegurar durante las entrevistas que las partes involucradas son conocedoras de los acuerdos mutuos.

CRITERIO 1.4

CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE EQUIDAD, PARTICIPACIÓN, ASOCIACIÓN Y PLURALISMO

La organización cuenta con miembros de grupos en situación de vulnerabilidad, tales como jóvenes, indígenas, adultos mayores, personas con capacidades diferentes, entre otros.

La organización contempla mecanismos de incorporación de nuevos integrantes a formar parte de ella.

Por ejemplo, la organización:

- Tiene procedimientos claros para promover la integración de grupos vulnerables a la organización.
- Prevé acciones o incentivos para que jóvenes, hijos de productores, realicen actividades en la organización, que les permita ser miembros plenos de la organización en el futuro.
- Se promueve la capacitación en equidad de género dentro de la organización y en las comunidades cercanas.
- Realiza talleres de discusión y conversatorios sobre el respeto a los derechos humanos en la cadena productiva a la que pertenece.
- Existen, en su reglamento interno, sanciones para los que violen los derechos de otros miembros o de personas de la comunidad.
- Cuando hay niños y jóvenes que ayudan a su familia, lo hacen bajo supervisión de sus padres y en condiciones que no afecte su salud física, mental y moral. Esta participación, no debe afectar su asistencia a la escuela.

INDICADOR 1.4.1

La Organización cuenta con la participación de grupos en situación de vulnerabilidad, tales como jóvenes, indígenas, adultos mayores, personas con discapacidad, entre otros.

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

Se promueve la participación de grupos en situación de vulnerabilidad.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

Se entiende que la organización promueve la participación de personas y de grupos en condiciones de vulnerabilidad cuando esta prevé acciones o incentivos para facilitar la incorporación de personas vulnerables en la organización o medidas para su apoyo a nivel comunitario y local.

Algunos ejemplos:

- La organización prevé acciones o incentivos para que los jóvenes (hijos de los productores, por ejemplo), realicen también actividades en la organización, como manejo de correo electrónico con clientes, emisión de facturas electrónicas, etc., y así pueden, eventualmente pasar a ser miembros plenos de la organización.
- Se promueve procesos en los que los jóvenes van al campo para ayudar a sus familias en las actividades productivas como parte de su aprendizaje.
- Se puede apoyar la mayor participación de mujeres en la organización capacitando a hombres y mujeres en aspectos de equidad en las responsabilidades compartidas en el hogar y en el trabajo.
- Incentivar la creación de espacios específicos de capacitación en temas de interés particular para algún sector de las familias de los miembros: mujeres, jóvenes, personas con alguna discapacidad, entre otros.

INDICADOR 1.4.2

La Organización toma acciones y medidas que aseguren el respeto de los derechos humanos relativos a:

- igualdad y a la no discriminación
- género
- trabajo infantil y/o forzoso
- pueblos indígenas.

NIVEL**CRÍTICO****INDICADOR RESUMIDO**

Se toman medidas para el respeto a los derechos humanos.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

La organización toma medidas para asegurar el respeto a los derechos humanos cuando realiza actividades para sensibilizar a los miembros, o realiza acciones de difusión, capacitación o fomento al respeto de los derechos humanos y lo plasma en estatutos o códigos.

Por ejemplo:

- Realiza talleres de discusión y conversatorios sobre el respeto a los derechos humanos en la actividad productiva, cadena productiva o de valor o de sensibilización con grupos de las comunidades vecinas (niños, jóvenes, mujeres), entre otros.
- Promueve la denuncia ante el grupo directivo de los casos de violación de derechos humanos dentro de la organización.
- Establece políticas o reglas internas que hacen referencia a los derechos humanos y buscan su cumplimiento.
- Cuenta con sistemas de controles internos de la organización que incluyen el cumplimiento de derechos humanos.
- Puede incorporar en su reglamento interno las sanciones para los que violen los derechos de otros miembros de la organización y de actores externos.

Para el tema de trabajo infantil, es necesario tomar en cuenta la realidad y contexto local. Existen situaciones específicas en donde niños se involucran como parte de su aprendizaje y soporte en un contexto familiar campesino. En casos donde haya participación de niños, esto debe ser en un contexto campesino familiar, como ayuda familiar; debe ser bajo control y supervisión familiar; no debe amenazar la salud mental, moral o física del niño; ni debe impedir el desarrollo educacional y personal del niño (asistencia escolar, horas de ayuda familiar restringidas, etc.), según lo establecido por la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) de las Naciones Unidas.

INDICADOR 1.4.3

La Organización contempla mecanismos de incorporación de nuevos miembros a formar parte de ella.

NIVEL**REGULAR****INDICADOR RESUMIDO**

Se cuenta con mecanismos de incorporación de miembros.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

Es importante que las organizaciones definan con claridad y transparencia, los requisitos y compromisos que deben cumplir los nuevos miembros.

Por ejemplo:

- Identificación con los principios y valores que promueve la organización
- Conocer y aceptar los deberes y derechos de los miembros establecidos en los estatutos de la organización.
- Demostrar una actitud de mejora continua en su desarrollo personal.

La organización debe asegurar un proceso de inducción para asegurarse que los nuevos miembros logren una integración efectiva con los miembros de la organización y con el entorno.

Es importante tomar en cuenta el contexto local y la relación de la organización con la comunidad/ejido al que pertenece. La organización puede ser parte del propio ejido (administrado por el ejido), y el ejido puede tener sus propias reglas de incorporación de nuevos miembros (por ejemplo, existen ejidos donde sólo se puede incorporar un nuevo miembro en caso de fallecimiento de un miembro actual).

CRITERIO 1.5

RESPECTO A LOS DERECHOS DE SALUD Y SEGURIDAD

La organización identifica las actividades que generan riesgos a la salud y seguridad de los trabajadores y a personas de la comunidad e implementa acciones para prevenirlos y mitigarlos.

La organización cuenta con mecanismos y equipamiento básico para la atención de emergencias relacionadas a sus actividades productivas.

Por ejemplo:

- Se tiene un procedimiento de respuesta para casos de accidentes o emergencias y cuenta con un grupo de miembros capacitados en primeros auxilios y respuesta en emergencias.
- Se cuenta con botiquines para riesgos más probables en la actividad que realizan.
- Se cuenta con medios de comunicación permanentemente operativos y equipo para evacuar personas de la zona.

INDICADOR 1.5.1

La Organización identifica los riesgos a la salud y seguridad de sus actividades productivas e implementa acciones para prevenirlos y mitigarlos.

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

Se identifican riesgos a la salud y seguridad y se implementan acciones de prevención y mitigación.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

La organización debe identificar y registrar una lista de los principales riesgos a la salud y seguridad en las actividades que realiza. Se debe considerar todos los posibles actores involucrados en la actividad productiva para la identificación de los riesgos a la salud y seguridad. Por ejemplo, para el caso de turismo al ser una prestación de servicios se debe considerar también a guías y turistas.

Con el listado de riesgos como insumo, la organización de manera participativa define las acciones de prevención y mitigación de estos.

Por ejemplo:

- En la actividad apícola, un riesgo es que los miembros de la organización puedan ser picados por las abejas mientras manejan la colmena. Una medida de prevención es utilizar ropa de protección adecuada en las labores de manejo.
- En el caso de un proyecto forestal, existe el riesgo de cortaduras o heridas en el cuerpo al cortar árboles o realizar servicios. La acción preventiva sería el uso adecuado de equipos de protección individual.
- Si en los bosques se identifica la presencia de serpientes, el riesgo es la mordedura de estos animales. En ese caso una acción de prevención es el uso de botas altas reforzadas y una acción de mitigación es tener siempre consigo antídoto contra la mordedura de serpientes.
- En actividades de ecoturismo, un riesgo es que las personas se extravíen en la zona. Las acciones para prevenirlo pueden ser: asegurar una señalización adecuada y proporcionar a los grupos mapas de la zona.

INDICADOR 1.5.2

La Organización cuenta con mecanismos y equipamiento básico para la atención de emergencias relacionadas a sus actividades productivas.

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

Se cuenta con mecanismos y equipamiento para emergencias.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

La organización debe tener claramente definidas lo que debe hacerse en casos de accidentes o emergencias y debe contar con un grupo de miembros capacitados en primeros auxilios y en respuesta a emergencias.

Se debe considerar a todos los posibles actores involucrados en la actividad productiva para los mecanismos y equipamientos básicos para emergencias. Por ejemplo, para el caso de turismo al ser una prestación de servicios se debe considerar también a guías y turistas.

El equipamiento básico consiste en:

- Botiquines de primeros auxilios específicos para los riesgos de la actividad productiva y para el tipo de territorio donde está ubicada la organización.
- Celular operativo permanentemente dedicado a este fin, números y nombres de contactos para casos de emergencia definidos y conocidos por todos.
- Equipo para trasladar personas heridas fuera del área sobre el que tiene responsabilidad la organización.

CRITERIO 1.6

DESARROLLO LOCAL

La organización identifica acciones en las que puede apoyar a las comunidades con quienes comparte un territorio. Puede estar dirigido al desarrollo personal, grupos sociales o las comunidades en general.

Además establece mecanismos de coordinación con sus proveedores para asegurarse que los insumos que la organización requiera para la actividad productiva, se obtengan con respeto al entorno natural.

Algunos ejemplos de probables acciones por parte de la organización:

- Realiza talleres en salud para la comunidad, tales como prevención de enfermedades, alimentación balanceada, higiene personal, etc.
- Apoyo en proyectos de manejo de desechos.
- Apoyo en el fortalecimiento de organizaciones comunitarias: grupo directivo, grupos de mujeres, de jóvenes, etc.
- Capacitación en las actividades productivas que realiza la organización, especialmente para jóvenes.
- Los contratos laborales que firma la organización con trabajadores son conforme a ley; incluyen políticas sobre estabilidad en el trabajo, tiempos y no contemplan despedidas inesperadas.
- La organización tiene evidencias que los proveedores de materia prima e insumos cuentan con los permisos de las instancias pertinentes.

INDICADOR 1.6.1

La Organización identifica y favorece la ampliación de las oportunidades de desarrollo para las personas, grupos sociales y comunidades que comparten un territorio.

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

Se identifica y favorece el desarrollo de personas, grupos y comunidades.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

La organización conoce las necesidades y expectativas de la comunidad a partir de un diálogo constante con ella, y con base en esto, define posibles acciones de apoyo. Se espera que la organización pueda aclarar su nivel de aporte al desarrollo local.

Por ejemplo:

- Apoyo con talleres en salud: prevención de enfermedades, alimentación balanceada, higiene personal, etc.
- Apoyo en proyectos de manejo de desechos.
- Apoyo en el fortalecimiento de organizaciones comunitarias: grupo directivo, grupos de mujeres, de jóvenes, etc.
- Capacitación en las actividades productivas que realiza la organización, especialmente con jóvenes.
- Creación de oportunidades laborales/de trabajo campesino.
- Apoyo técnico para desarrollo de aptitudes, organización comercial y/o estructural.
- Concientización medioambiental, etc.

INDICADOR 1.6.2

La Organización promueve la calidad en el empleo, trabajo y/o ingresos campesinos, incluso con los actores de la cadena productiva con los que se relaciona.

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

Se promueve la calidad en el empleo o trabajo.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

Se debe considerar el contexto local cuando se evalúa la promoción de la calidad del empleo. Hay situaciones en donde hay formalidad de empleo y hay casos donde no habrá formalidad en el empleo, por ser una actividad familiar o parte de una actividad comunitaria, por ejemplo. Así mismo, se debe considerar la calidad del trabajo que es realizado por los actores. La calidad del trabajo está ligada a horas trabajadas, descansos, horas extras, remuneración, riesgos de las tareas, etc.

Se puede estar promoviendo la calidad en el empleo o trabajo cuando:

- Los actores con los que la organización tiene relaciones de compra o venta consideran la relación justa y están satisfechos con continuar.
- Los miembros de la organización se encuentran satisfechos con la relación laboral, con la forma de supervisión y con la evaluación de su trabajo.

En casos más formales:

- Los tipos de contratos que firma la organización son conforme a ley.
- Los contratos incluyen políticas sobre estabilidad en el trabajo; establecen tiempos y no contemplan despedidas intempestivas.
- Se cumple con las políticas de protección, como, por ejemplo, jubilación o pensión.

INDICADOR 1.6.3

La Organización establece mecanismos de común acuerdo con los actores involucrados en la cadena productiva para asegurar que los insumos que se requieran para la actividad productiva se obtienen con respeto al entorno natural.

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

Se establecen mecanismos para que los insumos se obtengan con respeto al entorno natural.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

En particular, en el caso de que la organización se aprovisione de materias primas de origen natural (insumos de la biodiversidad), ésta debe contar con mecanismos que aseguren que el origen de la materia prima es legal y no genera impactos negativos a la biodiversidad ni al medio ambiente.

La organización debe acordar con los actores de la cadena, las condiciones óptimas para asegurar una relación adecuada y duradera.

La organización tendría que obtener la anuencia de los actores para:

- Acceder a la mayor información posible sobre sus proveedores de materias primas, los procesos que utilizan y su forma de gobernanza.
- Comprobar la validez de los permisos de recolección y de transformación primaria por parte del departamento ambiental.
- Conocer las reglas de la comunidad o ejido para obtener los insumos y tener evidencia que sus proveedores las están cumpliendo.

PRINCIPIO 2

SOSTENIBILIDAD ECONOMICA Y ADMINISTRATIVA

Se adoptan las mejores prácticas para el manejo de la organización empresarial, su administración y finanzas. Se vincula al manejo de la calidad en la actividad productiva y en las acciones de promoción y comercialización de sus productos. Además, se garantiza el desarrollo de capacidades de los miembros dentro de la organización.

Los criterios que orientan las acciones para la SOSTENIBILIDAD ECONOMICA Y ADMINISTRATIVA en la HVPCSPP son:

- 2.1 Administración, finanzas y costos
- 2.2 Producción
- 2.3 Marketing y ventas
- 2.4 Valores agregados
- 2.5 Fortalecimiento de las capacidades de los integrantes de la organización

CRITERIO 2.1

ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y COSTOS

La administración de la organización se refiere al manejo de los recursos disponibles para asegurar que las actividades de trabajo se realicen de manera eficaz y eficiente.

Eficacia: Completar las actividades para conseguir las metas de la organización: "cumplir con lo planificado".

Eficiencia: Obtener los mejores resultados con el mínimo costo: "hacer bien las cosas y no desperdiciar recursos".

Las finanzas se refieren al manejo del dinero y los costos son el gasto económico que requiere producir un bien o proveer un servicio. Al determinar el costo de producción, se puede establecer el precio de venta del bien o servicio, que es la suma del costo más el beneficio de la organización.

Por ejemplo, una organización que maneja bien su administración y finanzas:

- Ha gestionado la obtención de la distinta documentación que da legalidad a su existencia y a su forma organizativa, y que la autoriza para realizar las actividades productivas y comerciales.
- Cuenta con un personal capacitado que se ocupa directamente de los registros contables. Una de sus funciones es capacitar al tesorero o comité financiero en los temas contables.
- Define un formato básico para organizar los informes financieros y tiene claro cuándo y cómo aprobarlos y distribuirlos.
- Cuenta con un plan de negocios y la actualiza periódicamente.
- Ha logrado financiamientos o créditos.
- Ha calculado el costo real de los productos o servicios que ofrece.

INDICADOR 2.1.1

La Organización cuenta con figura asociativa legal.

NIVEL**CRÍTICO****INDICADOR RESUMIDO**

Se cuenta con figura asociativa legal.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

La Organización ha gestionado la obtención de la distinta documentación que da legalidad a su existencia y a su forma organizativa, y que la autoriza para realizar las actividades propuestas en los planos productivos y comerciales.

Es importante que la organización conozca los procedimientos y las fechas para actualizar la legalidad de su figura asociativa legal, para que se contemple en sus planes operativos.

INDICADOR 2.1.2

La Organización cuenta con Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y conoce y cumple con sus obligaciones fiscales.

NIVEL**CRÍTICO****INDICADOR RESUMIDO**

Se cuenta con RFC y cumple con obligaciones fiscales.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

La organización cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes y cuenta con los documentos requeridos que demuestran que cumple con sus obligaciones fiscales.

INDICADOR 2.1.3

La Organización cuenta con registros contables.

NIVEL

CRÍTICO

INDICADOR RESUMIDO

Se cuenta con registros contables.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

La organización cuenta con un personal capacitado que se ocupa directamente de los registros contables. Una de sus funciones es capacitar al tesorero o comité financiero en los temas contables.

Los principales registros que deben asegurar son:

- Libros de diario
- Inventarios
- Flujo de caja
- Estados Financieros (Balance y Estados de Resultado)

La información debe estar a disposición de los miembros con la autorización del grupo directivo.

INDICADOR 2.1.4

La Organización elabora informes financieros, realiza sus procesos de rendición de cuentas y éstos son aprobados en asamblea periódicamente por los miembros.

NIVEL

CRÍTICO

INDICADOR RESUMIDO

Se elaboran informes financieros.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

La organización define un formato básico para organizar los informes financieros y decide sobre la periodicidad en la distribución, entrega y aprobación de éstos.

La elaboración de informes financieros y rendición de cuentas deben ser realizados normalmente (por lo menos) una vez al año para organizaciones sociales. Es importante verificar cómo está definido en el Acta constitutiva de la organización, y con base en eso, determinar lo que significa "periódicamente".

Es importante también determinar el nivel de la organización evaluada (primer o segundo nivel). Una organización de primer nivel tendrá que, por lo menos, INFORMAR a sus miembros sobre aspectos financieros, en el caso en que los procesos administrativos financieros estén manejados por la estructura de segundo nivel.

Es importante que el grupo directivo y el responsable financiero realicen las siguientes actividades:

- Taller de capacitación para los miembros en aspectos financieros básicos, con una metodología que permita descubrir la similitud entre el manejo financiero de la asociación con los de una familia.
- En el taller presentar el formato en el que el responsable financiero presentará la información pertinente y brindar un ejemplo práctico.
- Definir la periodicidad para la presentación y discusión de los informes. En estas reuniones debe aprobarse el informe una vez resueltas todas las inquietudes y dudas planteadas.

INDICADOR 2.1.5

La Organización determina el costo real de los productos y/o servicios que ofrece.

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

Se determina el costo real de los productos o servicios que ofrece.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

La organización debe calcular el costo real que incluyen todos los costos relevantes que aseguran un sistema sostenible, es decir, incluyendo lo que cuestan las acciones y medidas para conservar y restaurar la biodiversidad y proteger la salud y seguridad de los trabajadores. El costo real es muy variable dependiendo de la cadena o proyecto.

Por ejemplo:

- En un proyecto de palma, además de los costos directos de trabajo con palma (tiempo y costos para recolección, tiempos y mano de obra para confeccionar las artesanías, gastos de comida, gasolina, etc.), puede haber gastos para asegurar que el manejo sea sustentable (siembra de más especies, manejo de las plantas para que puedan desarrollarse mejor, gastos en equipo de protección etc.). Todos estos gastos deben ser considerados en los costos reales de producción.

INDICADOR 2.1.6

La Organización realiza una planificación de negocios y la actualiza periódicamente.

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

Se realiza una planificación de negocios y se actualiza periódicamente.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

Se debe de considerar el contexto y nivel de desarrollo de la organización para evaluar correctamente este indicador.

El tipo de herramienta de planificación de negocio puede variar de acuerdo con la estructura de la organización. Puede ser:

- * un plan de negocio formalizado para una empresa o estructura organizada de segundo nivel
- * un plan acordado (sin documentos formales) entre los miembros de una cooperativa local.

En este último caso, deben estar todos bien informados al respecto (importancia de la comunicación vertical entre grupos de productores y asociaciones de productores tanto como la comunicación horizontal entre los mismos miembros de la organización (primer o segundo nivel).

El plan de negocios, por su parte, es un documento que describe, de manera general el giro empresarial de la organización y el conjunto de estrategias que se implementarán para su éxito.

Tiene dos componentes centrales:

- Presenta un análisis del mercado
- Establece el plan de acción que seguirá para alcanzar el conjunto de objetivos que se ha propuesto.
- El plan de negocios debe ser socializado con los miembros y definir en conjunto las responsabilidades que cada uno tiene para el cumplimiento del plan.



INDICADOR 2.1.7

La Organización tiene acceso a financiamientos o créditos.

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

Se tiene acceso a financiamiento o créditos.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

Este criterio puede aplicar para organizaciones de primer o segundo nivel. Se pretende evaluar con este indicador si la organización tiene condiciones de acceder a financiamientos o créditos para asegurar su sustentabilidad económica.

CRITERIO 2.2

PRODUCCIÓN

La organización identifica, define, monitorea y documenta sus actividades productivas y buenas prácticas para mejorar la producción.

También busca la diversificación productiva y establece relaciones comerciales con otras organizaciones productoras para ampliar su oferta de productos, buscando una mayor estabilidad económica.

La organización conoce, aplica y monitorea los requerimientos de calidad e inocuidad de los productos y/o servicios que ofrece, y cuenta con un registro sistemático de la trazabilidad de sus actividades productivas.

¿Qué es la trazabilidad?

Es la actividad que permite seguir la trayectoria y el camino asociado a cada producto o bien, lo que permite conocer de dónde vienen sus componentes, cuáles son los tratamientos que se le han aplicado y cómo se ha realizado la distribución del mismo. Permite mejorar la calidad permanentemente y que el consumidor le de mayor valor a los productos al contar con más información en el momento de la decisión de compra.

Por ejemplo, la organización:

- Cuenta con especificaciones técnicas del producto claramente definidas para asegurar su cumplimiento. Cada producto tiene sus propios requerimientos de calidad.
- Asegura que los miembros conozcan los procesos de producción y los criterios de calidad requeridos. Es conveniente tener esta información escrita y disponible.
- Tiene en cuenta, que las construcciones de infraestructura e instalación de equipos respondan a un reglamento de buenas prácticas y que cuenten con un procedimiento para evaluar su cumplimiento.
- La organización presta especial atención al manejo de los desechos generados.
- Tiene registros apropiados y personal capacitado para encargarse de la trazabilidad de productos.
- Asegura la inocuidad de sus productos, es decir que sean inofensivos para el consumo/uso de cualquier individuo o animal.

INDICADOR 2.2.1

La Organización identifica, define, monitorea y documenta sus actividades productivas.

NIVEL

CRÍTICO

INDICADOR RESUMIDO

Se identifican y documentan sus actividades productivas.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

Es importante tomar en cuenta el contexto local y el nivel de estructura de las organizaciones, para evaluar el nivel de exigencia solicitada para la documentación y monitoreo de dichas actividades productivas.

En la medida de lo posible, la organización debería elaborar de manera participativa un documento donde se consignen todas las actividades que constituyen los procesos productivos que desarrolla.

Un proceso sugerido es el siguiente:

- Realizar un taller participativo donde los miembros aporten, diseñando en forma de dibujos o formatos de flujogramas, las actividades de los distintos procesos, la calidad esperada y las formas de evaluarlas.
- Como parte del taller se socializa entre los distintos grupos de productos y se discute, se mejora y se aprueban en plenaria.
- El grupo directivo y el responsable de producción produce un documento con base en los resultados del taller, el que se difunde entre los miembros.

Este proceso asegura que los miembros internalicen los procesos, los criterios de calidad requeridos y los mecanismos de monitoreo y evaluación de ellos.

INDICADOR 2.2.2

La Organización identifica y realiza buenas prácticas para mejorar sus actividades productivas.

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

Se identifican y realizan buenas prácticas para mejorar actividades productivas.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

Las buenas prácticas relevantes deben asegurar y promover el respeto al entorno natural y a los acuerdos establecidos con los actores involucrados en la cadena productiva.

Por ejemplo:

- La organización ha instalado plantas asegurándose que no afecten el entorno natural y que agregan valor a los productos de la organización.
- La construcción de infraestructura e instalación de equipos responde a un reglamento de buenas prácticas y cuentan con un procedimiento para evaluar su cumplimiento.
- Se presta especial atención al manejo de los desechos generados a partir de la instalación de equipos de transformación.

INDICADOR 2.2.3

La Organización cuenta con un registro sistemático de la trazabilidad de sus actividades productivas.

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

Se cuenta con registro de trazabilidad.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

La trazabilidad es una serie de procedimientos y registros que permiten seguir el proceso de evolución de un producto en cada una de sus distintas etapas de producción.

En el caso de los servicios se refiere al reconocimiento de los distintos factores que contribuyen a conformar la experiencia que posibilita dichos servicios, la cual se compone de todos los eventos que ocurren entre la sensación y la percepción, la memoria y el recuerdo. Por ejemplo, en el turismo la experiencia comienza antes del viaje, cuando el viajero se informa y toma la decisión de ir a un lugar determinado, se concreta cuando el viajero vive temporalmente en el destino que eligió y se termina una vez regresa a casa, recuerda, comenta y reinterpreta.

Así, la experiencia turística se conforma por distintos elementos:

- "Materia prima" (acceso, recursos naturales y culturales, alojamiento, alimentos, excursiones, actividades, infraestructura, tecnologías).
- Procesos de desarrollo y mejora (que fortalecen a las personas, las infraestructuras y los servicios).
- Información oral, escrita y electrónica (para visitantes y anfitriones).
- Marca/Imagen corporativa y de producto (capaz de incorporar los atributos de valor de la oferta).
- Estrategias de integración de servicios, imagen de marca e información.
- Transacción comercial (venta de un servicio, ya sea desde el origen de los viajeros o en el lugar de visita).
- Promoción (posicionamiento de la imagen del destino, de los proveedores, del patrimonio, del paisaje, de las actividades, de las marcas que proponen una experiencia de viaje).

INDICADOR 2.2.4

La Organización busca la diversificación productiva y establecer relaciones con las unidades domésticas o campesinas de producción para dar continuidad y estabilidad a sus actividades productivas.

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

Se busca diversificación productiva y relación con unidades locales de producción.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

Es importante tomar en cuenta el contexto local y el nivel de estructura de las organizaciones en cuanto a la exigencia solicitada. No aplicaría para grupos de productores sin una organización empoderada en temas comerciales, o en grupos de primer nivel en los cuales el manejo comercial estuviese en manos de estructuras de segundo nivel.

En casos en los que sí aplica, la organización puede tener proyecciones sobre su crecimiento y sobre la diversificación de su oferta empresarial.

Cuando sus líneas de producción estén consolidadas, la organización podría:

- Diseñar propuestas técnicas para diversificar su actividad productiva.
- Organizar un listado de los potenciales aliados en la comunidad o fuera de ella que podría contribuir a un proceso de alianza institucional.
- Establecer reuniones de presentación de las ideas y hacer una propuesta de cooperación mutua especificando responsabilidades de ambas partes. El posible aliado deberá tener total claridad sobre el principio de producción sustentable de la organización y deberá aceptar el cumplimiento de los principios y normas establecidas en este particular.
- Formalizar, de ser el caso, una intención formal de cooperación. En algunos casos será necesaria la participación de un notario público.
- Organizar un plan de acción conjunta donde se determine aportes económicos, aportes en trabajo y sistema de distribución de excedentes.

INDICADOR 2.2.5

La Organización conoce, aplica y monitorea los requerimientos de calidad e inocuidad de los productos y/o servicios que ofrece.

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

Se conocen, aplican y monitorean requerimientos de calidad e inocuidad.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

La organización cuenta con especificaciones técnicas del producto claramente definidas para asegurar su cumplimiento. Cada producto tiene sus propios requerimientos de calidad.

Por ejemplo,

- Miel: color, aspecto, origen multiflora, acidez;
- Café: variedad, certificación;
- Artesanías: preparación de materia prima, fijación de colores, diseño.

La inocuidad se define como la característica que garantiza que los alimentos que consumimos no causan daño a nuestra salud, es decir, que durante todo su proceso de producción se aplicaron medidas de higiene para reducir el riesgo de que los alimentos se contaminen.

CRITERIO 2.3

MARKETING Y VENTAS

La organización realiza la promoción y comercialización de los productos o servicios que ofrece; cuenta con signos distintivos u otras herramientas que le den un valor agregado y diferencien sus productos o servicios de otros que se ofrecen en el mercado. Cumple además con las normas de etiquetado para los productos y/o servicios que ofrece.

Algunos ejemplos de acciones que puede realizar una organización:

- Ha elaborado un estudio de mercado para su producto o servicio.
- Ha elaborado participativamente y con base en el estudio de mercado, una estrategia comercial, que se ajusta durante su implementación.
- Cumple con las normas del etiquetado de acuerdo con la legislación vigente.
- La promoción comercial incluye información sobre la forma de producción (sustentable, (sustentable, amigable con la biodiversidad, orgánica, comercio justo, etc.), así como información sobre la organización.
- Participa en ferias y foros promoviendo comercialmente los productos y servicios.
- Mantiene una presencia permanente en las redes sociales con información comercial de los productos y servicios de la organización.

INDICADOR 2.3.1

La Organización realiza distribución y/o comercialización de los productos y/o servicios que ofrece.

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

Se realiza distribución o comercialización.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

La organización ha elaborado participativamente una estrategia comercial, que contenga principalmente lo siguiente:

- Descripción detallada de los productos, sus especificaciones técnicas, volúmenes disponibles, períodos de disponibilidad.
- Identificación de nichos de mercados de productos ecológicos y de clientes potenciales: volúmenes de compra y precios de referencia de compra de productos similares (mercados nacionales y de exportación).
- Formas de empaque, medios de transporte y referencias de costo.
- Formas de promoción comercial de productos similares: marcas, etiquetas, medios y herramientas de promoción.

Con base en el estudio de mercado, la organización debe tomar decisiones sobre su estrategia comercial e irá ajustándola durante su implementación.

Se debe considerar el nivel organizativo de las estructuras evaluadas. Este indicador podría aplicar a estructuras de primer o bien a las de segundo nivel de acuerdo con la realidad de comercialización de la organización.

INDICADOR 2.3.2

La Organización realiza promoción de los productos y/o servicios que ofrece.

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

Se realiza difusión de productos o servicios.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

En la estrategia comercial definida la organización ha optado por algunas acciones precisas de difusión.

Sin embargo, se pueden listar algunas de los posibles medios de difusión más utilizados:

- Redes sociales, manteniendo información permanente en ella.
- Carteles en lugares donde las personas están conscientes con la producción asociativa y sustentable.
- Presentaciones en foros y ferias de los productos o servicios que ofrece la organización.
- Volantes, trípticos, carteles, folletos, etc.

Se debe considerar el nivel organizativo de las estructuras evaluadas. En algunos casos, son las estructuras de segundo nivel quienes difunden los productos y/o servicios de las estructuras de primer nivel. En ese caso, este indicador no aplicaría para las estructuras de primer nivel.

INDICADOR 2.3.3

La Organización cuenta con signos distintivos u otras herramientas que le den un valor agregado y diferencien los productos y/o servicios que ofrece en el mercado.

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

Se cuenta con signos distintivos.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

Como parte de la formulación de la estrategia comercial, se debe considerar aspectos que permitan identificar el carácter diferenciado de la organización.

Por ejemplo:

- Identificar logotipo que resalte el carácter de producción sustentable.
- Usar imágenes y mensajes que resalten la importancia del patrimonio natural y cultural.
- Difundir mensajes sobre la importancia de la producción orgánica y sustentable.
- Signos distintivos como marcas, marcas colectivas, indicaciones geográficas, avisos comerciales, nombres comerciales, sellos, certificaciones.

Se debe considerar el nivel organizativo de la organización evaluada para determinar si este indicador aplica. Hay organizaciones que son de primer nivel que no ofrecen productos a consumidores finales, por ejemplo. En este caso, este indicador no aplicaría.

INDICADOR 2.3.4

La Organización cuenta con etiqueta informativa y cumple con las normas de etiquetado para los productos y/o servicios que ofrece.

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

Se cuenta con etiqueta informativa.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

Como parte de la formulación de la estrategia comercial, se debe considerar aspectos sobre el etiquetado diferenciado.

Por ejemplo:

- Revisar las normas de etiquetado y adecuarlo a las etiquetas respetando lo establecido en la norma.
- Debe contener signos y símbolos que estén relacionados con el carácter asociativo y ecológico de la producción. Así como una breve explicación al respecto.

Se debe considerar el nivel organizativo de la organización evaluada para determinar si este indicador aplica. Por ejemplo, en organizaciones de primer nivel que no ofrecen productos a consumidores finales, este indicador no aplicaría.

CRITERIO 2.4

VALORES AGREGADOS

La organización ha seleccionado un logotipo o una imagen comercial que los identifica. La difunde comercialmente para que los consumidores puedan reconocerlos y asegurar así un adecuado movimiento comercial. Asimismo promueve la integración con los otros eslabones de su cadena de valor.

¿Qué es una Cadena de valor?

Es un conjunto de operaciones consecutivas planificadas en cada uno de los eslabones de la cadena (productores, procesadores, comerciantes y distribuidores de un producto determinado). Cada eslabón le añade valor al producto o servicio, y genera su propio beneficio. Debe existir coordinación entre los eslabones para que la cadena sea exitosa.

Por ejemplo, la organización:

- Promueve su logotipo que resalta que se trata de una producción sustentable.
- Usa imágenes y mensajes que resalten la importancia de la biodiversidad y la cultura local.
- Ha escogido un nombre para el producto que es creativo y atractivo para los clientes de mercados especiales .
- Coordina con otros eslabones de la cadena de valor a la que pertenece con el objetivo de fortalecerla.

INDICADOR 2.4.1

La Organización cuenta y aplica una imagen comercial para la identificación de los productos y/o servicios que ofrece.

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

Se tiene y aplica imagen comercial.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

La organización mejora su imagen comercial, como se menciona anteriormente.

Por ejemplo:

- Promoviendo su logotipo que resalte el carácter de producción sustentable.
- Usando imágenes y mensajes que resalten la importancia del patrimonio natural y cultural
- Encontrando un nombre para el producto que sea creativo y atractivo para los clientes de los nichos de mercado seleccionados.



INDICADOR 2.4.2

La Organización promueve e integra las actividades productivas en cadenas de valor

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

Se promueven e integran actividades productivas en cadena de valor.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

La integración de los procesos productivos en las cadenas de valor es importante porque generan, por ejemplo, los siguientes beneficios:

- Permite reducir los riesgos no solo de un eslabón sino de toda la cadena.
- Permite avanzar hacia una mejor industrialización del producto
- Asegura la comercialización de los productos con calidad
- Mejora la competitividad y rentabilidad de la cadena

CRITERIO 2.5

FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN

La organización identifica y realiza actividades de fortalecimiento de capacidades de sus miembros en aspectos productivos, organizativos y ambientales. La capacitación se puede realizar con el formato de talleres organizado en sesiones, a través de intercambios con otras organizaciones o a través de jornadas prácticas en terreno para aplicar lo aprendido.

Por ejemplo, la organización:

- Levanta un diagnóstico sobre las necesidades prioritarias de capacitación de los miembros en los aspectos productivos, organizacionales y ambientales.
- Prepara un programa de capacitación en los temas identificados como críticos en el aspecto productivo, organizacional y ambiental.
- Desarrolla los talleres de capacitación de acuerdo a un calendario consensuado con los participantes.
- Organiza intercambios de los participantes en los talleres de otras organizaciones.

INDICADOR 2.5.1

La Organización identifica y realiza actividades de fortalecimiento de capacidades de sus miembros en aspectos ambientales.

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

Se fortalecen capacidades ambientales.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

La organización realiza una evaluación sobre la situación de las capacidades de los miembros en aspectos ambientales.

Con base en lo anterior realiza acciones, como, por ejemplo:

- Identificar los aspectos del manejo ambiental más débiles.
- Organizar un programa de capacitación organizado en sesiones temáticas definidas.
- Preparar manuales educativos y contratar capacitadores especialistas
- Realizar talleres o charlas de capacitación.
- Realizar actividades en terreno para poner en práctica lo aprendido en las sesiones
- Evaluar el aprendizaje y dar seguimiento a la mejora continua.
- Realizar intercambios o pasantías a otras organizaciones.

INDICADOR 2.5.2

La Organización identifica y realiza actividades de fortalecimiento de capacidades de sus miembros en aspectos productivos.

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

Se fortalecen capacidades productivas.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

De manera similar que el caso anterior, la organización realiza una evaluación sobre la situación de las capacidades productivas y de la calidad del producto.

Con base en lo anterior realiza acciones, como, por ejemplo:

- Identificar los aspectos del proceso productivo más débiles.
- Organizar un programa de capacitación organizado en las sesiones temáticas definidas.
- Preparar manuales educativos y contratar capacitadores especialistas
- Realizar talleres o charlas de capacitación.
- Realizar actividades en terreno para poner en práctica lo aprendido en las sesiones
- Evaluar el aprendizaje y dar seguimiento a la mejora continua.
- Realizar intercambios o pasantías a otras organizaciones

INDICADOR 2.5.3

La Organización identifica y realiza actividades de fortalecimiento de capacidades de sus miembros en aspectos organizacionales.

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

Se fortalecen capacidades organizacionales.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

La organización define en forma participativa los aspectos organizativos a fortalecer, prioriza los temas de capacitación y selecciona a los que deben ser capacitados.

La capacitación se puede realizar con el formato de talleres organizado en sesiones, a través de intercambios o pasantías con otras organizaciones o a través de jornadas prácticas en terreno para aplicar lo aprendido.

Ejemplos de algunas necesidades temáticas que se observan como prioritarias en una gran parte de las empresas asociativas:

- Cómo dirigir reuniones y asambleas
- Registros de actas de reuniones
- Registros monetarios (gastos operativos, compras, ventas, gasto en acciones de conservación.
- Derechos y deberes del grupo directivo y de los miembros
- Asociatividad y cooperativismo
- Manejo de conflictos
- Buenas prácticas de gobernanza

PRINCIPIO 3

CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD

Se cuida el ambiente y los recursos naturales dentro de él.

En el caso de proyectos productivos, conservar la biodiversidad significa cuidar TODA el área en la que se realizan las actividades productivas, y de ser posible, las áreas cercanas. Incluye proteger a todos los recursos naturales que existen en el área, de manera que los ecosistemas naturales y sus recursos, se mantengan al menos igual o mejor, para las generaciones futuras.

¿Qué es un Ecosistema?

Un ecosistema es un sistema natural formado por los seres vivos (plantas, animales, hongos, personas, etc.) y el espacio físico donde conviven (como un río, desierto o bosque).

El criterio que orienta las acciones del principio CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD en la HVPCSP es:

3.1 Medidas para la conservación de ecosistemas y especies

CRITERIO 3.1

MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS Y ESPECIES

La organización define medidas y realiza acciones para cuidar los ecosistemas y a los seres vivos que se encuentran en ellos.

Este aspecto considera que:

La organización identifica el impacto de sus actividades productivas en el entorno y aplica medidas para prevenir y corregir esos impactos. Esto incluye el hecho que si la organización se encuentra dentro de un Área Natural Protegida, y se conoce el Plan o Programa de Manejo de la misma.

La organización identifica ecosistemas en buen estado y aplica medidas para protegerlos tratando de disminuir el impacto de sus actividades. Conoce y difunde estudios o listas de recursos o especies amenazados o en peligro de extinción, y busca rescatarlos o protegerlos si es necesario. En el caso de recursos o especies exóticas, no nativas o invasoras, también las conoce y toma acciones para controlarlas.

Algunos ejemplos:

- La organización levanta un registro y evaluación de las especies nativas en el área donde realiza su actividad.
- Comparte la información con los líderes de la comunidad y deciden las acciones de rescate y conservación definiendo qué especies serán consideradas prioritarias.
- Implementan un programa de educación sobre la importancia de la conservación de especies amenazadas.
- Implementan un programa sobre la importancia de la producción sustentable y la conservación de la naturaleza.
- Difunden acciones que la población puede hacer para proteger las especies raras o amenazadas y su hábitat, si existieran en la zona.
- Define buenas prácticas de manejo para evitar la floración y diseminación de la especie invasora.
- Incorpora prácticas tradicionales relevantes para la conservación.
- Dentro de los costos de producción, considera un porcentaje destinado a acciones de conservación.

INDICADOR 3.1.1

La Organización conoce e identifica el impacto de las actividades productivas en la conservación del entorno natural y aplica medidas preventivas y correctivas para su conservación cuando corresponda.

NIVEL

CRÍTICO

INDICADOR RESUMIDO

Se identifica el impacto de las actividades productivas y aplican medidas preventivas y correctivas.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

La organización realiza un proceso evaluativo de los impactos de las actividades productivas; que pueden ser positivos o negativos. Esta identificación se realiza en el área productiva pero también, en la medida de lo posible, en áreas colindantes o de influencia, tomando en cuenta prácticas tradicionales relevantes para su conservación cuando sea pertinente y con el consentimiento correspondiente. La organización prioriza los impactos y levanta un listado de medidas preventivas y correctivas.

- En caso de la palma, hay un impacto por la recolección de las hojas. La organización determina un plan de manejo, donde se determina, como acción preventiva, cuánto se puede recolectar de cada planta para que no cause daño. Como medida correctiva, se pueden realizar acciones de enriquecimiento con la especie aprovechada.
- En caso del ecoturismo hay impactos negativos al salirse los visitantes de los senderos habilitados. Las medidas correctivas pueden ser mejorar el sistema de señalización y aplicar multas dependiendo de la gravedad de los casos.
- En los casos de plantas de transformación de productos del bosque, el impacto lo genera el manejo inadecuado de residuos, mermas, etc. Las medidas correctivas pueden ser definir manuales y capacitar a los operarios de la planta en buenas prácticas de los procesos.

INDICADOR 3.1.2

La Organización conoce e identifica ecosistemas en buen estado de conservación y toma medidas para su protección procurando disminuir el impacto de las actividades productivas.

NIVEL

CRÍTICO

INDICADOR RESUMIDO

Se identifican ecosistemas en buen estado de conservación y se toman medidas para su protección.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

La organización levanta un registro y evaluación de los ecosistemas en buen estado de conservación en el área donde realiza la actividad productiva y, en la medida de lo posible, en las áreas colindantes o de influencia.

Con base en lo anterior identifica medidas y las prioriza antes de aplicarlas, tomando en cuenta prácticas tradicionales relevantes para su conservación cuando sea pertinente y con el consentimiento correspondiente.

Algunos ejemplos:

- Proteger áreas de bosques para que los animales no tengan acceso.
- Hacer una siembra de enriquecimiento de especies en bosques degradados.
- Se puede haber decidido incluso la no realización de una actividad productiva para eliminar del todo un impacto negativo sobre un ecosistema.

INDICADOR 3.1.3

La Organización conoce el Plan o Programa de Manejo del Área Natural Protegida y sus acciones no lo contravienen.

NIVEL**CRÍTICO****INDICADOR RESUMIDO**

Se conoce el plan o programa de manejo del Área Natural Protegida y sus acciones no lo contravienen.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

La organización debe considerar esto como un aspecto importante porque es el marco referencial de su actividad operativa.

Ejemplo de algunas acciones:

- Programar tiempo para revisar participativamente y con detenimiento el plan de manejo del ANP (Área Natural Protegida). Es importante que todos los miembros lo conozcan bien.
- Diseñar actividades precisas, que correspondan a lo planteado en el plan de negocio y no se contravengan con lo propuesto en el plan de manejo del ANP.

INDICADOR 3.1.4

La Organización identifica, establece y respeta zonas de conservación, de manejo, de aprovechamiento y extracción de especies en el área donde se realiza la actividad productiva.

NIVEL**CRÍTICO****INDICADOR RESUMIDO**

Se definen y respetan zonas de conservación, manejo, aprovechamiento y extracción.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

Esta identificación y establecimiento de zonas de conservación se realiza en el área productiva pero también, en la medida de lo posible, en áreas colindantes o de influencia, tomando en cuenta prácticas tradicionales relevantes para su conservación cuando sea pertinente y con el consentimiento correspondiente.

Es importante notar que el respeto de zonas de manejo, aprovechamiento y extracción de especies sólo aplica en casos de que exista tal aprovechamiento o extracción de especies por la actividad productiva misma (ejemplo: aprovechamiento de palma, forestal, etc.)

Ejemplo del curso de acciones:

- La organización levanta un registro y evaluación de las especies nativas en el área donde realiza su actividad.
- Comparte la información con los líderes de la comunidad y deciden las acciones de rescate y conservación definiendo qué especies serán consideradas prioritarias.
- Elaboran un plan de rescate y conservación
- Implementan y evalúan periódicamente el plan.

INDICADOR 3.1.5

La Organización conoce e identifica la vegetación en su área de influencia y toma acciones para su conservación y restauración cuando corresponda.

NIVEL

CRÍTICO

INDICADOR RESUMIDO

Se conoce e identifica la vegetación natural y aplica medidas para su conservación o restauración.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

La organización levanta un registro y zonificación de la vegetación natural del área donde realiza la actividad productiva y en la medida de lo posible, en las áreas colindantes o de influencia.

Con base en lo anterior identifica medidas y las prioriza antes de aplicarlas. Las medidas tomadas deben de ser las más adecuadas para la conservación de su estructura y funcionamiento.

Algunos ejemplos:

- Proteger áreas de bosques para que los animales no tengan acceso.
- Hacer una siembra de enriquecimiento de especies en bosques degradados.

INDICADOR 3.1.6

La Organización conoce y difunde estudios, listas o esquemas de biodiversidad nativa, endémica, amenazada o en peligro de extinción, y toma acciones para su rescate, conservación y protección cuando corresponda.

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

Se conocen e identifican las especies endémicas, raras, amenazadas o en peligro de extinción e se implementan acciones para su conservación y o protección.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

Depende de las actividades que realiza cada organización. La organización tiene acceso a listados y estudios de especies endémicas, raras, amenazadas o en peligro de extinción en su área productiva y áreas colindantes o de influencia. Se puede referir a la lista de la Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestres-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo, en alguna categoría de riesgo.

Las acciones para la conservación o protección de las especies y hábitats se realizan en el área productiva pero también en la medida de lo posible, en áreas colindantes o de influencia, tomando en cuenta prácticas tradicionales relevantes para su conservación cuando sea pertinente y con el consentimiento correspondiente.

Por ejemplo:

- Implementar un Programa de reforestación de una especie rara
- Implementar un Programa de educación sobre la importancia de la conservación de especies amenazadas.
- Implementar un programa sobre la importancia de la producción sustentable y la conservación de la naturaleza.
- Difundir acciones que la población de las comunidades puede hacer para proteger las especies raras o amenazadas y su hábitat, si existieran en la zona.

INDICADOR 3.1.7

La Organización conoce y difunde estudios, listas o esquemas de biodiversidad exótica, introducida o no nativa e invasora y toma acciones para su manejo y control.

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

Se conocen e identifican especies exóticas, introducidas e invasoras y adopta medidas para su manejo y control.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

La organización hace un reconocimiento de especies exóticas (introducidas o no nativas) e invasoras. Este reconocimiento de especies se hace según el "Acuerdo por el que se determina la Lista de Especies Exóticas Invasoras para México (D.O.F. 07/12/2016)" y la lista de especies exóticas invasoras elaborada por la CONABIO (<http://www.enciclovida.mx/exoticas-invasoras>).

Las acciones para la conservación de las especies y hábitats se realizan en el área productiva pero también en la medida de lo posible, en áreas colindantes o de influencia, tomando en cuenta prácticas tradicionales relevantes para su conservación cuando sea pertinente y con el consentimiento correspondiente.

Por ejemplo:

- Define buenas prácticas de manejo para evitar la floración y diseminación de la especie invasora.
- Define determinada área (con control suficiente) para producción de especies introducidas, sin riesgo de que se convierta en una invasora.
- Incorpora prácticas tradicionales relevantes para la conservación, previo consentimiento.

PRINCIPIO 4

USO SUSTENTABLE DE LOS COMPONENTES DE LA BIODIVERSIDAD

Se manejan adecuadamente los recursos naturales, agua, suelos, se fomentan el uso eficiente de energía y se manejan los residuos. Las actividades productivas no llevan al deterioro, a largo plazo, del ecosistema y su biodiversidad.

En proyectos productivos, usar la biodiversidad de manera sustentable significa aprovechar los recursos naturales que son necesarios para la actividad productiva de manera cuidadosa para que estos recursos sigan estando disponibles en el futuro, en la cantidad necesaria y con la calidad requerida para que puedan ser aprovechados no sólo para las actividades productivas sino, en general, para las comunidades, y mantener los servicios ecosistémicos que brindan.

Los criterios que orientan las acciones del principio USO SUSTENTABLE DE LOS COMPONENTES DE LA BIODIVERSIDAD en la HVPCSP son:

- 4.1** Medidas para el manejo, uso y/o extracción de los recursos biológicos
- 4.2** Prácticas de manejo para la conservación del suelo
- 4.3** Manejo integral de los residuos
- 4.4** Manejo integral del agua
- 4.5** Uso eficiente de la energía

CRITERIO 4.1

MEDIDAS PARA EL MANEJO, USO Y/O EXTRACCIÓN DE LOS RECURSOS BIOLÓGICOS

Se refiere al diseño e implementación de un plan de manejo, aprovechamiento y extracción sustentable. Se aplican técnicas adecuadas para el manejo, aprovechamiento y extracción de los recursos biológicos asegurando su existencia y conservación. Se toman en cuenta prácticas tradicionales y planes oficiales (si existieran) y se documenta el aprovechamiento sustentable de los recursos.

Algunos ejemplos:

- La organización identifica los recursos biológicos, sus características y ubicación, sea en el área productiva o en las comunidades colindantes.
- La organización gestiona la autorización y realiza actividades de manejo que no se contradigan con las normas establecidas por las autoridades ambientales, ni con planes de manejo del ANP.
- La organización diseña y aplica un sistema de monitoreo y evaluación de las actividades de manejo.
- Capacita a sus integrantes en buenas prácticas de manejo.
- Realiza campañas de manejo y control de plagas y enfermedades con productos libres de agroquímicos (como pesticidas, herbicidas, etc.).

INDICADOR 4.1.1

La Organización desarrolla e implementa un plan o programa operativo de manejo, aprovechamiento y extracción sustentable.

NIVEL**CRÍTICO****INDICADOR RESUMIDO**

Se desarrolla e implementa un plan o programa de manejo de los recursos biológicos.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

Este indicador sólo aplica en casos de extracción de recursos biológicos por la actividad productiva (ejemplo: aprovechamiento de palma, forestal, etc.)

La implementación de este programa operativo de manejo, aprovechamiento y extracción sustentable de los recursos biológicos del área, requiere, como ejemplo:

- Que la organización identifique los recursos biológicos, sus características y ubicación, sea en el área productiva o en las comunidades colindantes.
- Formular una propuesta de manejo que no se contradiga con las normas establecidas por las autoridades ambientales del país, ni con el plan de manejo del ANP, si fuera el caso.
- Gestionar la autorización, en conjunto con las autoridades de las comunidades colindantes, si fueran a participar.
- Realizar las actividades propuestas y aplica un sistema de monitoreo y evaluación, en un tiempo determinado.
- Hacer entrega de los resultados a los productores, comunidades aledañas y a las autoridades ambientales.

INDICADOR 4.1.2

La Organización conoce las tasas de aprovechamiento y aplica las técnicas adecuadas para el manejo, aprovechamiento y extracción de los recursos biológicos asegurando su existencia y conservación.

NIVEL**CRÍTICO****INDICADOR RESUMIDO**

Se conocen las tasas de aprovechamiento y se aplican técnicas adecuadas para la conservación del recurso.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

Este indicador también sólo aplica en casos de extracción de recursos biológicos por la actividad productiva.

Ejemplo de las acciones que la organización puede garantizar:

- Talleres informativos sobre las tasas de aprovechamiento y la importancia de respetarlas.
- Talleres de capacitación sobre técnicas adecuadas a aplicar por parte de los productores.
- Definir en consenso la forma de participación de las comunidades aledañas, si ese fuera el caso y contar con el consentimiento correspondiente.
- Realizar evaluaciones para asegurar que el plan se desarrolla de acuerdo a lo planificado.

INDICADOR 4.1.3

La Organización identifica e implementa acciones o medidas para el manejo y control integrado de plagas y enfermedades.

NIVEL

CRÍTICO

INDICADOR RESUMIDO

Se identifican e implementan medidas para el manejo y control integrado de plagas y enfermedades.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

Para el control integrado de plagas y enfermedades, las medidas instauradas deben buscar restringir o eliminar el uso de agentes químicos industrializados en el área donde se realiza la actividad productiva.

Ejemplo de acciones que la organización puede realizar en este aspecto:

- Conocer las plagas y enfermedades que atacan sus plantas – conoce su ciclo de vida, las fluctuaciones poblacionales, entre otros.
- Capacitar a los productores en manejo integrado de plagas y enfermedades con restricción de agentes químicos.
- Contar con un sistema de monitoreo implementado a través de grupos de productores.

Ejemplos de otras acciones o medidas de control de plagas y enfermedades, que hacen más resistente a la planta y con eso se reduce la necesidad del uso de agentes químicos para combatir plagas y enfermedades:

- Utilizar variedades más resistentes
- Hacer buen manejo de sombra en cultivos sensibles
- Buen manejo de fertilización de suelo.

CRITERIO 4.2

PRÁCTICAS DE MANEJO PARA LA CONSERVACIÓN DEL SUELO

La organización identifica y aplica medidas de buenas prácticas para la conservación del suelo en el área donde se realiza la actividad productiva.

Algunos ejemplos:

- La organización define participativamente las prácticas de conservación del suelo.
- Asegura la correcta rotación de cultivos y buenas prácticas de cosecha.
- Minimiza la erosión asegurando la cobertura mínima verde o muerta.
- Realiza un adecuado trazado de senderos, entre otros.

INDICADOR 4.2.1

La Organización identifica y aplica medidas de buenas prácticas para la conservación del suelo en el área donde se realiza la actividad productiva.

NIVEL

CRÍTICO

INDICADOR RESUMIDO

Se identifican y aplican medidas para la conservación del suelo.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

La organización define participativamente las prácticas de conservación del suelo de acuerdo a las características de la actividad productiva y de su entorno.

Ejemplos de prácticas de conservación del suelo:

- Rotación de cultivos
- Minimizar la erosión asegurando la cobertura mínima verde o muerta.
- Asegurar buenas prácticas de cosecha
- Realizar adecuado trazado de senderos, entre otros.

CRITERIO 4.3

MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS

La organización identifica e implementa las mejores prácticas para el manejo de los residuos orgánicos e inorgánicos sean estos sólidos y/o líquidos.

Por ejemplo:

- Realizan talleres de capacitación sobre el manejo de residuos y compostaje.
- Cuentan con puntos de acopio de residuos plásticos y pilas.
- Definen medidas concretas de clasificación y separación de residuos .
- Definen medidas de recolección y de tratamiento.
- Establecen evaluaciones periódicas del sistema de manejo para garantizar la mejora continua.

INDICADOR 4.3.1

La organización identifica e implementa las mejores prácticas para el manejo de los residuos orgánicos (sólidos y/o líquidos).

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

Se identifican y aplican medidas para manejo de residuos sólidos orgánicos.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

Los residuos orgánicos generados por las actividades productivas se identifican en el área donde se realiza la actividad productiva y, en la medida de lo posible, en áreas colindantes o de influencia. Una vez identificados, se aplican medidas para su manejo integral (de clasificación y separación, de reducción, de reutilización y de reciclaje, principalmente), tomando en cuenta prácticas tradicionales relevantes para su conservación cuando sea pertinente y con el consentimiento correspondiente.

Las mejores prácticas siempre deben de buscar la no-contaminación, la generación mínima de residuos y la reutilización de los materiales.

Cada organización tiene sus particularidades con relación a la generación y manejo de los residuos orgánicos.

Sin embargo, es recomendable que la organización defina su plan de manejo, identificando por ejemplo:

- Residuos generados por las diferentes zonas donde se realiza la actividad productiva
- Definir medidas concretas de clasificación y separación
- Definir medidas de recolección
- Definir medidas de tratamiento
- Establecer evaluaciones periódicas del sistema de manejo para garantizar la mejora continua

En el caso específico de un proyecto de ecoturismo, puede tener un programa de compostaje: se pide a los turistas guardar sus restos de alimentos y al finalizar la ruta los colocan en el área de compostaje.

INDICADOR 4.3.2

La organización identifica e implementa las mejores prácticas para el manejo de los residuos inorgánicos (sólidos y/o líquidos).

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

Se evalúan residuos sólidos inorgánicos y se identifican y aplican medidas para su manejo integral.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

Los residuos inorgánicos generados por las actividades productivas se identifican en el área donde se realiza la actividad productiva y, en la medida de lo posible, en áreas colindantes o de influencia. Una vez identificados, se aplican medidas para su manejo integral (de clasificación y separación, de reducción, de reutilización y de reciclaje, principalmente), tomando en cuenta prácticas tradicionales relevantes para su conservación cuando sea pertinente y con el consentimiento correspondiente.

Las mejores prácticas siempre deben de buscar la no-contaminación, la generación mínima de residuos y la reutilización de los materiales.

De manera similar que en el indicador anterior 4.3.1, es recomendable que la organización defina su plan de manejo, identificando por ejemplo:

- Residuos generados por las diferentes zonas donde se realiza la actividad productiva
- Definir medidas concretas de clasificación y separación
- Definir medidas de recolección
- Definir medidas de tratamiento
- Establecer evaluaciones periódicas del sistema de manejo para garantizar la mejora continua

En el caso específico de un proyecto de ecoturismo, se colocan botes de basura contruidos con botellas de plástico (o del algún otro material reciclable), para las botellas de agua que suelen llevar los turistas, y se realiza un recorrido mensual buscando recoger restos de plástico u otros residuos inorgánicos que pueden haber sido desechados en la ruta.

CRITERIO 4.4

MANEJO INTEGRAL DEL AGUA

La organización identifica y aplica medidas para cuidar y usar responsablemente el agua en el área donde se realiza la actividad productiva, y en la medida de lo posible, en la cuenca. Realiza estudios sobre posibles contaminantes generados por sus actividades, incluyendo aguas residuales, y aplica medidas para evitar un impacto negativo sobre el agua.

Por ejemplo:

- Organizan jornadas de limpieza colectiva de zanjas y canales de irrigación tradicional cada año.
- Acompañan el proceso de construcción de reservorios para la "colecta" de agua de lluvia.
- Organizan campañas de reforestación en cabezas de cuenca.
- Gestionan créditos para la compra de sistemas de riego que hacen un uso eficiente del agua.
- Realizan estudios sobre calidad de agua y existencia de contaminantes.
- Identifican medidas de ahorro y reutilización del agua en las actividades productivas que realiza.
- Instalan sistemas para el tratamiento de aguas residuales.

INDICADOR 4.4.1

La organización identifica y aplica las mejores prácticas para la conservación y uso sostenible de los recursos hídricos en sus actividades productivas.

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

Se evalúan los recursos hídricos y se identifican y aplican medidas para su manejo integral.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

Los recursos hídricos disponibles se identifican en el área donde se realiza la actividad productiva y, en la medida de lo posible, en la cuenca hidrológica a la que pertenece. Una vez identificados, se aplican medidas de manejo integral del agua relacionadas con el mantenimiento del ciclo hidrológico, como son la captación, recuperación, flujos y descarga, con la calidad, el ahorro y la reutilización del agua y con la conservación de suelos y de vegetación, principalmente. Tomando en cuenta prácticas tradicionales relevantes para su conservación cuando sea pertinente y con el consentimiento correspondiente.

En caso de que alguna(s) actividad(es) productiva(s) sea(n) realizada(s) en un contexto doméstico, se debe considerar la evaluación de este punto. Por ejemplo, para la producción de miel, muchas veces se realizan actividades de limpieza de herramientas y equipos en las casas de los productores, por lo que también se debe evaluar esta parte.

INDICADOR 4.4.2

La Organización identifica y/o cuenta con estudios sobre posibles contaminantes generados por sus actividades productivas, incluyendo aguas residuales, y aplica medidas suficientes para evitar un impacto negativo sobre el recurso hídrico.

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

Se evalúa la presencia de contaminantes físicos, químicos y biológicos en los recursos hídricos y se identifican y aplican medidas de tratamiento de aguas residuales.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

Se identifica y monitorea la presencia de contaminantes físicos, químicos y biológicos en los recursos hídricos del área donde se realiza la actividad productiva y, en la medida de lo posible, en la cuenca hidrológica a la que pertenece. Una vez identificados, se aplican medidas de tratamiento de aguas residuales, tomando en cuenta prácticas tradicionales relevantes para su conservación cuando sea pertinente y con el consentimiento correspondiente.

En caso de que alguna(s) actividad(es) productiva(s) sea(n) realizada(s) en un contexto doméstico, se debe considerar la evaluación de este punto. Por ejemplo, para la producción de miel, muchas veces se realizan actividades de limpieza de herramientas y equipos en las casas de los productores, por lo que también se debe evaluar esta parte.

Ejemplo de abordaje de medidas de tratamiento de agua:

- La organización solicita un análisis del agua a un laboratorio sobre contaminantes físicos, químicos y biológicos para establecer la calidad del agua.
- Con base en los resultados se aplican medidas tales como prohibir se arroje agua residual a los cursos de agua o directamente al suelo. Lo ideal sería realizar un tratamiento biológico de las aguas residuales antes de devolverla al curso de agua.
- Captación de agua de lluvias
- Capacitar a los productores en prácticas cotidianas de ahorro del consumo del agua en las viviendas.

CRITERIO 4.5

USO EFICIENTE DE LA ENERGIA

La organización está informada sobre oportunidades para ahorrar energía de fuentes no renovables y aplicar medidas para reducir su consumo. También identifica oportunidades para usar energía renovable y las incorpora a sus actividades productivas.

Por ejemplo:

- Promueven acciones para reducir el consumo de electricidad en los procesos productivos.
- Realizan talleres de capacitación sobre el uso de energía solar en las viviendas.
- Uso de focos LED en las plantas de transformación.
- Utilizan en las plantas de transformación, máquinas con eficiencia energética más alta (secadores más eficientes por ejemplo) o con fuentes de energía renovables (p.ej. celdas solares).

INDICADOR 4.5.1

La Organización está informada sobre oportunidades de ahorro energético de fuentes no renovables y aplica medidas para la reducción de su consumo.

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

La Organización está informada y aplica medidas para la reducción de consumo de energía no renovable.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

La reducción de su consumo puede medirse por una mejor eficiencia o uso de equipos en actividades productivas o transformación del producto o servicio.

Ejemplos de ahorro energético de fuentes no renovables:

- Trabajar en el cambio de actitud para ahorrar energía eléctrica en las viviendas.
- Uso de focos LED en las plantas de transformación.
- Utilizar en las plantas de transformación, máquinas con eficiencia energética más alta (secadores más eficientes por ejemplo).
- Producción de aceite vegetal para usarlos en los tractores.

INDICADOR 4.5.2

La Organización está informada sobre oportunidades de uso de energías de fuentes renovables y aplica medidas para incorporarlas a sus actividades productivas.

NIVEL

REGULAR (Aspiracional)

INDICADOR RESUMIDO

La Organización está informada y aplica medidas para uso de energía renovable.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

Las energías de fuentes renovables pueden usarse para alimentar los equipos, en las actividades productivas o transformación del producto o servicio.

Ejemplos de ahorro energético de fuentes renovables:

- Uso de residuos de procesamiento de un producto para generar energía, como por ejemplo, cáscara de café.
- Hay también la posibilidad de utilizar celdas de generación de energía solar.
- Instalar aerogeneradores de energía eólica dependiendo de la zona donde se encuentre el proyecto productivo.
- Se debe investigar más sobre las posibilidades de producción de biogás y biocombustible con residuos y desechos incluyendo los de la comunidad.

PRINCIPIO 5

DISTRIBUCION DE BENEFICIOS (MONETARIOS Y NO MONETARIOS) QUE SE DERIVEN DEL USO DE LA BIODIVERSIDAD

Se reconocen y comparten los beneficios, monetarios y no monetarios, que resultan del uso de la biodiversidad y de prácticas y conocimientos tradicionales.

En proyectos productivos, usar la biodiversidad de manera sostenible significa aprovechar los recursos naturales que son necesarios para la actividad productiva de manera cuidadosa para que estos recursos sigan estando disponibles en el futuro, en la cantidad necesaria y con la calidad requerida para que puedan ser aprovechados no sólo para las actividades productivas sino, en general, para las comunidades, y mantener los servicios ecosistémicos que brindan.

Los criterios que orientan las acciones para la DISTRIBUCIÓN DE BENEFICIOS (MONETARIOS Y NO MONETARIOS) QUE SE DERIVEN DEL USO DE LA BIODIVERSIDAD en la HVPCSPP son:

5.1 Valoración de la biodiversidad

5.2 Medidas para la distribución de los beneficios (monetarios y no monetarios) al interior de la organización

CRITERIO 5.1

VALORACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD

La organización reconoce la importancia que tiene la biodiversidad para los miembros de la organización y para la población en general.

La biodiversidad aporta al bienestar social, cultural, económico y ambiental de las personas. Valorarla significa identificar y reconocer estos aportes, así como promover que los miembros aumenten su interés por conservarla y usarla sustentablemente.

Así, la organización identifica, evalúa y aplica acciones o medidas para valorar la biodiversidad.

Por ejemplo, la organización:

- Invita a organizaciones de la sociedad civil a realizar talleres con los miembros para sensibilizarlos en la importancia de la conservación y uso sostenible de la biodiversidad.
- Realiza pláticas en las escuelas locales sobre la importancia de la biodiversidad y su cuidado.
- Elabora un listado de recursos naturales en la zona que pueden ser aprovechados por sus diferentes usos, por ejemplo, cualidades medicinales y nutricionales, de acuerdo a los saberes locales.
- En el caso de contar con Pago por Servicios Ambientales, la organización ha participado en la elaboración del expediente y entiende lo que significa ser beneficiario de dicho programa.

¿Qué son servicios ambientales?

Son aquellos beneficios que traen, de manera natural, los ecosistemas a la sociedad: la biodiversidad, la formación del suelo, la regulación del agua, el cuidado del aire, entre otros.

¿Qué son pagos por servicios ambientales?

Son pagos que se realizan a las comunidades que viven en tierras donde se generan estos servicios, pues ellos cuidan y protegen los ecosistemas para que puedan seguir brindando dichos servicios. Este pago es un incentivo que puede ayudar a seguir conservando y también, al desarrollo local. Estos pagos son promovidos por el Estado.



INDICADOR 5.1.1

La Organización identifica, evalúa y aplica acciones o medidas para valorar la biodiversidad.

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

Se identifican, priorizan y aplican medidas para valorar la biodiversidad.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

Para apoyar la distribución justa y equitativa de los beneficios de la conservación y uso de la biodiversidad en el área donde se realiza la actividad productiva y, en la medida de lo posible, en áreas colindantes o de influencia, debemos considerar sus contribuciones actuales y potenciales al bienestar humano en materia ambiental, social, cultural y económica. Una manera de hacer visibles dichas contribuciones mediante la valoración de los Servicios Ecosistémicos (SE). La importancia de los SE en relación con el bienestar humano se aprecia o se reconoce a través de diversos métodos y medidas de valoración provenientes de diversas disciplinas, cuyos resultados pueden ser, por ejemplo, el reconocimiento social de la importancia de los SE, el valor monetario de un SE o bien la obtención de índices o indicadores mediante los cuales se expresan relaciones entre distintos elementos o atributos relacionados o no con los mercados de bienes o servicios dependiendo del contexto socio-cultural.

En otras palabras, la valoración de la biodiversidad está relacionada con el reconocimiento de la importancia de los ecosistemas y la biodiversidad para los miembros de la Organización y con la conciencia y el interés que existe por mantener o conservar su estructura y funcionamiento.

Algunos ejemplos de valoración son:

- El Pago por Servicios Ambientales (PSA) se considera un método de valoración que se basa en la idea de retribuir a los propietarios de las tierras que proveen servicios ambientales (e.g. hidrológicos, captura de carbono, biodiversidad) para que desarrollen acciones de protección, conservación, manejo o restauración con el fin de mantener y mejorar dichos servicios. Un caso se puede consultar en Paré, L., D. Robinson y M.A. González (Eds.). 2008. Gestión de cuencas y servicios ambientales. Perspectivas comunitarias y ciudadanas. Raises / INE / Semarnat / PNUMA / ITACA. México.
- Debido a la alta tasa de deforestación de manglares en México, se han hecho estimaciones del valor de los servicios ambientales que proveen estos ecosistemas. Una de las estimaciones más completas basada en datos pesqueros y geográficos calculó el valor de US\$37,500 por hectárea de manglar cada año (Aburto *et al.*, 2008 en Calderón, Aburto y Ezcurra, 2009). En contraste se han reportado costos para restaurar exitosamente un bosque de mangle que varían entre US\$ 3,000 y US\$510,000 por cada hectárea, lo que demuestra que siempre es más valioso conservar que reponer (Referencia: Calderón, C., O. Aburto y E. Ezcurra. 2009. El valor de los manglares. CONABIO. Biodiversitas 82:1 – 6).

CRITERIO 5.2

MEDIDAS PARA LA DISTRIBUCION DE LOS BENEFICIOS (MONETARIOS Y NO MONETARIOS) AL INTERIOR DE LA ORGANIZACIÓN

La organización identifica y aplica medidas para compartir entre sus miembros los beneficios que se generan a partir de sus actividades.

Este aspecto incluye definir y aplicar reglas y mecanismos para distribuir los beneficios, monetarios y no monetarios, que se generen; y difundirlas entre sus miembros. Se entiende que la toma de decisiones debe ser lo más incluyente posible, buscando la participación de todos.

Por ejemplo, la organización:

- Hace un esfuerzo para involucrar a todos los miembros de la organización, incluyendo mujeres y trabajadores temporales.
- Registra las discusiones y decisiones en actas u otros documentos para asegurar transparencia y seguimiento.
- Otorga a todos los productores suficiente información sobre las razones y argumentos por las que se toman las decisiones.
- Toma medidas para asegurar que se explique cómo se establecen y distribuyen los pagos u otras ventajas que surgen de la actividad productiva, tales como capacitación, tecnología, etc.
- Todos los productores tienen acceso a materiales y oportunidades de orientación, capacitación y apoyo técnico, según sus necesidades.

Además, incluye definir y aplicar medidas para distribuir beneficios, monetarios y no monetarios, en el caso específico de actividades de utilización de recursos genéticos y difundirlas entre sus miembros.

¿Qué se entiende por utilización?

Se llama utilización a la realización de actividades de investigación y desarrollo sobre la composición genética o bioquímica de los recursos genéticos (tales como análisis, ensayos, estudios, etc.), incluyendo la aplicación de la biotecnología moderna.

Algunos ejemplos de medidas en el caso de utilización que implican investigación y desarrollo:

- Los miembros de la organización entienden que, en caso de investigación y desarrollo, existen requisitos y procedimientos específicos que deben cumplirse de conformidad con la legislación nacional.
- Se ha desarrollado un protocolo que establece las reglas en caso de que sea necesario un consentimiento informado previo de la organización. Así se puede involucrar a todos los productores, y contar con toda la información sobre las actividades propuestas y sus posibles consecuencias.
- Se han identificado posibles beneficios que se podrían negociar y cómo la organización se aseguraría de que los beneficios se distribuyan justa y equitativamente entre todos los integrantes de la organización y la comunidad.

¿Por qué se deberían tener medidas específicas para distribuir beneficios que resultan de estas actividades de utilización (investigación y desarrollo sobre la composición genética y bioquímica de los recursos genéticos)?

A nivel internacional, se reconoce que los países y las comunidades locales tienen derechos sobre los recursos genéticos en su territorio y sobre el conocimiento tradicional asociado a estos recursos. Por eso, deben existir reglas específicas sobre cómo se deben distribuir los beneficios que resultan de estas actividades. Estas reglas están establecidas en el *Protocolo de Nagoya* y se les conoce como ABS (siglas en inglés de Acceso y Distribución de Beneficios).

¿Y qué es el Protocolo de Nagoya?

Es un acuerdo internacional sobre acceso a los recursos genéticos y participación justa y equitativa en los beneficios derivados de su utilización, establecido por el Convenio sobre la Diversidad Biológica (CDB) y del cual México es parte.

INDICADOR 5.2.1

La Organización define reglas y mecanismos para la distribución de beneficios derivados de la actividad productiva y estas se difunden entre sus miembros y se aplican, tanto al interior de la organización como orientadas a la conservación de la biodiversidad y a su uso sustentable.

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

Se definen, difunden y aplican reglas y mecanismos de distribución de beneficios de la actividad productiva.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

Se entiende siempre por beneficios monetarios y no monetarios. Esta repartición de beneficios se aplica en el área donde se realiza la actividad productiva y, en la medida de lo posible, en áreas colindantes o de influencia.

Se prevé que todos los productores participen en la toma de decisiones tales como la determinación del precio o las condiciones de pago. La toma de decisiones es lo más incluyente posible.

Por ejemplo,

- Se hace un esfuerzo para involucrar a todos los miembros del grupo, incluyendo mujeres y trabajadores temporales.
- Las discusiones y decisiones se registran en actas u otras herramientas para asegurar transparencia y seguimiento.
- Se otorga a todos los productores suficiente información sobre las razones detrás de decisiones.
- Hay medidas para asegurar que se expliquen los factores que determinan cómo se establecen y distribuyen los pagos u otras ventajas que surgen de la actividad productiva, tales como capacitación, tecnología, etc.
- Todos los productores tienen acceso a materiales y oportunidades de orientación, capacitación y apoyo técnico, según sus necesidades.

INDICADOR 5.2.2

La Organización identifica medidas precautorias para la distribución de beneficios respecto a actividades de investigación y desarrollo, las difunde entre sus miembros y las aplica en los casos procedentes.

NIVEL

REGULAR

INDICADOR RESUMIDO

Se identifican, difunden y aplican medidas precautorias para distribución de beneficios en caso de investigación y desarrollo.

EXPLICACIÓN DEL INDICADOR

Se entiende siempre por beneficios monetarios y no monetarios. Este indicador aplica únicamente en casos de ABS y Protocolo de Nagoya.

- ABS significa "Access and Benefit Sharing". Se refiere a un régimen específico de distribución de beneficios establecido por el CDB (Convenio sobre la Diversidad Biológica) para el uso de los "recursos genéticos" y el conocimiento tradicional asociado.
- El *Protocolo de Nagoya* es un acuerdo internacional sobre acceso a los recursos genéticos y participación justa y equitativa en los beneficios derivados de su utilización, también establecido por el CDB.

En la organización debe existir conciencia de que, en caso de investigación y desarrollo, existen requisitos y procedimientos específicos que deben cumplirse. Por ejemplo, se podría haber desarrollado un protocolo comunitario que establezca la reglas en caso de que sea necesario un consentimiento informado previo de la organización. Así se puede involucrar a todos los productores, y contar con toda la información sobre las actividades propuestas y sus posibles consecuencias. Se establece que tipo de beneficios se podrían negociar y cómo la organización se aseguraría de que los beneficios se distribuyan equitativamente entre todos los productores.

EL “CHECKLIST”

La HERRAMIENTA cuenta con un “checklist” que es un anexo a esta guía (anexo 1). El checklist consiste en una lista de todos los indicadores a ser evaluados. Este documento permite al evaluador verificar en campo los principios, criterios e indicadores de la HERRAMIENTA de una manera clara. En éste se contemplan verificadores sugeridos (anexo 5) para cada uno de los indicadores y se proponen métodos de verificación.

El checklist debe ajustarse dependiendo del tipo de proyecto que será verificado. Es necesario que el evaluador, antes de realizar la verificación en campo, tenga clara toda la información que se solicitará y verificará en cada caso (anexos 2 y 3). Por ejemplo, si el proyecto se trata de producción de miel, para hacer la evaluación del indicador *1.1.1 La Organización conoce y cumple la normatividad asociada a sus actividades productivas en todos los ámbitos (comercial, ambiental, laboral, uso de tierra y recursos, etc.)*, el evaluador deberá conocer la normatividad asociada a la producción de miel y preparar el checklist contemplando todas las normas que se deben cumplir en la producción de miel. El trabajo del evaluador previo a la verificación es en extremo importante y de ello dependerá el éxito en la implementación de esta HERRAMIENTA.

El checklist es parte del reporte de verificación y cuenta con múltiples columnas:

Columna 1 - Código: El número en esta columna nos permite identificar el principio, criterio e indicador de la HERRAMIENTA. Por ejemplo, el código 3.1.4 quiere decir que se refiere al Principio 3 (Conservación de la Biodiversidad), que dentro de este pertenece al Criterio 1 (Medidas para la Conservación de Ecosistemas y Especies), y que se trata del cuarto indicador de este criterio del principio 3.

Columna 2 - Indicador: El indicador de la HERRAMIENTA es la variable o medida para evaluar un criterio.

Columna 3 – Nivel del Indicador: En esta columna se especifica si el indicador es **Regular** o **Crítico**. Como ya se ha mencionado, los indicadores críticos son considerados requisitos esenciales que se debe cumplir para alcanzar un nivel mínimo de cumplimiento esperado por la HERRAMIENTA y los indicadores regulares son considerados requisitos deseables, que se van cumpliendo de manera progresiva.

Columna 4 – Explicación del Indicador: Esta columna contiene información que ayuda a interpretar y clarificar el indicador, dando pautas de cómo evaluar su cumplimiento.

Columna 5 – Puntaje: Esta columna es para que el evaluador proporcione un puntaje a cada indicador.

Columna 6 – Verificadores: Esta columna sugiere posibles medios de verificación que son los datos, documentos o mecanismos que permiten recolectar evidencia sobre el indicador.

Columna 7, 8, 9, 10, 11 – Tipo de Verificador. Como cada indicador posee uno o más verificadores o medios de verificación, estas columnas especifican el tipo de verificador que puede consultarse. Se proponen cinco tipos de verificadores:

- Revisión de documentación (RD)
- Observaciones directas o inspecciones físicas (OD),
- Entrevistas a directivos o técnicos responsables en la organización (ED)
- Entrevistas a grupos focales con productores miembros de la organización (EP)
- Entrevista a trabajadores de la organización (ET)
- Entrevistas a personas externas (EPEX). Como, por ejemplo:
 - Representantes de Comunidad o Ejido
 - Proveedores de materias primas
 - Otros relevantes

¿QUÉ GUÍA DEBO UTILIZAR PARA EVALUAR UN PROYECTO PRODUCTIVO?

El resultado directo de la aplicación de la HERRAMIENTA no es concluir si un proyecto promueve o no la sustentabilidad, sino determinar si considera sus principios y criterios, para mejorar las condiciones de vida de las comunidades involucradas en el proyecto, al tiempo que se conserva la biodiversidad y se distribuyen los beneficios.

Además, la HERRAMIENTA permite detectar áreas de oportunidad de los proyectos productivos desde el punto de vista económico, social y ambiental y brinda insumos para diseñar estrategias y mecanismos para fortalecer las capacidades de las organizaciones responsables de la ejecución de estos principios y criterios.

La HERRAMIENTA permite identificar las áreas donde el proyecto productivo requiere más atención y recursos económicos, lo que permite que los responsables tengan tiempo de trabajar en los puntos en los que reciben calificaciones más bajas y les da la oportunidad de mejorarlas en una siguiente verificación, a esto se le conoce como procesos de mejora continua. Asimismo, con los resultados de la verificación, los proyectos pueden identificar las áreas que necesitan inversión y solicitar recursos dirigidos a fortalecerlas.

Considerando las distintas realidades de proyectos productivos, con distintos niveles de evolución y desarrollo, fueron desarrolladas tres distintas guías de implementación de la HVPCSPP. Este documento tiene por objetivo ayudar al usuario de la herramienta a elegir la guía que debe utilizar para su realidad.

TIPO DE GUÍA	¿A QUIÉN ESTÁ DIRIGIDA?	COSTOS Y ESFUERZOS PARA IMPLEMENTAR
<p>VERIFICACIÓN EXTERNA</p>	<p>Busca orientar a aquellas instituciones (organizaciones financieras, bancos, departamentos del gobierno, empresas, entre otros) que desean evaluar los proyectos productivos de organizaciones locales.</p> <p>Estas instituciones pueden evaluar los proyectos productivos por distintos motivos, como por ejemplo: una organización financiera puede basar la liberación de recursos en los resultados de la evaluación externa; departamentos del gobierno pueden planear sus proyectos y hacer un acompañamiento de implementación de sus acciones a través de la implementación de la verificación externa; etc.</p>	<p>Para la realización de una verificación externa, existen costos relacionados con el personal que lo lleva a cabo, los gastos necesarios para viajar a los sitios donde se realiza la verificación, entre otros. Además, es necesario que el evaluador y los representantes de la organización a ser verificada, definan de manera coordinada la agenda, la conducción de los trabajos de campo, la redacción del reporte, entre otros, lo que requiere dedicación, tiempo y esfuerzo.</p> <p>Existe también un costo para la institución que solicita la evaluación, puesto que deben de establecer una coordinación para todo el proceso de verificación externa.</p>

TIPO DE GUÍA	¿A QUIÉN ESTÁ DIRIGIDA?	COSTOS Y ESFUERZOS PARA IMPLEMENTAR
VERIFICACIÓN INTERNA	<p>La guía está dirigida a organizaciones locales (cooperativas, Asociaciones de Productores, etc.) que implementan proyectos productivos y que se encuentran interesados en verificar el cumplimiento de criterios de sustentabilidad en sus propios proyectos.</p> <p>Exemplo: Una organización de segundo o tercer nivel que desea utilizar sus propios técnicos para evaluar sus proyectos productivos por ser parte de su estrategia de negocio; una organización de primer nivel que tenga LA CAPACIDAD suficiente y técnicos internos que puedan implementar la verificación interna; etc.</p>	<p>Para realizar la verificación interna, es preciso asignar a uno o más técnicos locales la tarea de Evaluador(es) Interno(s). Estas personas serán las responsables de implementar la verificación interna de su organización de modo que cumpla con los requisitos mínimos de calidad descritos en esta guía. Deberá tener disponibilidad para coordinar con el comité de verificación, planificar el proceso, recoger y triangular la evidencia (aunque pueda recibir ayuda de otros técnicos), sistematizar la información, elaborar el reporte de verificación y el plan de mejora con acciones puntuales para atender las recomendaciones de la verificación y así seguir avanzando en el cumplimiento de criterios de sustentabilidad (además de presentar los resultados del proceso a los diferentes actores involucrados).</p> <p>También se requiere designar un comité de verificación de la organización, integrado por miembros o personas representativas de la organización evaluada, que ocupen cargos formales dentro del grupo directivo o tengan una participación activa en su estructura, que acompañe al evaluador en el proceso de verificación. De igual forma, es posible invitar a personas externas a integrar el comité, si se considera que pueden aportar al proceso de manera significativa. Los miembros del comité deberán tener disponibilidad para participar en un mínimo de cinco reuniones, así como en el seguimiento posterior del plan de mejora.</p> <p>El proceso mismo de recolección de información puede implicar costos logísticos para el traslado, por ejemplo, a las áreas productivas, para la impresión de los instrumentos de recolección de información, entre otros.</p>

TIPO DE GUÍA	¿A QUIÉN ESTÁ DIRIGIDA?	COSTOS Y ESFUERZOS PARA IMPLEMENTAR
AUTOREFLEXIÓN	<p>Esta guía simplificada se aplica a organizaciones de productores locales que desean realizar una reflexión interna sobre la sustentabilidad de su proyecto productivo que resulte en la identificación de acciones concretas para fortalecerla. Para la aplicación de esta herramienta, no es necesario que la organización tenga una estructura más compleja de técnicos.</p> <p>Por ejemplo, esta guía se aplicaría a una cooperativa de productores de primer nivel que busca entender sus desafíos y establecer objetivos de mejora en sus proyectos productivos; esta guía también puede ser implementada por organizaciones más estructuradas de segundo o tercer nivel, pero se entiende que para estos tipos de organizaciones más estructuradas, la guía interna es la más indicada para lograr mejores resultados de verificación.</p>	<p>Para realizar la autoreflexión, es preciso asignar a un responsable interno.</p> <p>También se requiere designar un comité de sustentabilidad de la organización, integrado por miembros o personas representativas de la organización.</p> <p>No se requiere inversiones considerables, ya que el proceso de autoreflexión se realiza en reuniones entre los miembros de la organización.</p>

¿Ya ha elegido cuál guía se aplica a su realidad? Ahora es sólo revisar la guía seleccionada y seguir los pasos y condiciones para realizar su verificación.



GUÍA DE VERIFICACIÓN EXTERNA

CONTEXTO

OBJETIVO DE ESTA GUÍA

Este documento tiene por objetivo guiar el proceso de verificación externa del cumplimiento de criterios de sustentabilidad en proyectos productivos aplicando la Herramienta de Verificación de Principios y Criterios de Sustentabilidad en Proyectos Productivos (HVPCSP). Busca orientar a aquellas instituciones (financiadores, bancos, departamentos del gobierno, empresas, entre otros) que desean evaluar los proyectos productivos de organizaciones locales.

¿Por qué es importante realizar una verificación de sustentabilidad en proyectos productivos?

La verificación externa aplicando la HERRAMIENTA permite identificar áreas en donde una organización tiene un buen desempeño y áreas en donde es preciso mejorar. Los criterios e indicadores guían acciones y medidas que las organizaciones pueden aplicar para promover la sustentabilidad de sus procesos productivos. Además, hacer seguimiento a los resultados y recomendaciones que se generan con la verificación, permite a la organización mostrar a sus grupos de interés los avances que va asegurando.

¿Cuál es la ventaja de realizar una verificación externa?

Una verificación conducida por una persona externa a la organización permite cierto nivel de independencia de los proyectos productivos.

Una verificación más independiente tiene mucha más probabilidad de identificar de manera imparcial debilidades y oportunidades de mejora de los diversos proyectos productivos.

¿Cuáles son los costos y esfuerzos necesarios para realizar esta verificación externa?

Para la realización de una verificación externa, existen costos relacionados con el personal que lo lleva a cabo, los gastos necesarios para viajar a los sitios donde se realiza la verificación, entre otros. Además, es necesario que el evaluador de la HERRAMIENTA y los representantes de la organización a ser verificada, definan de manera coordinada la agenda, la conducción de los trabajos de campo, la redacción del reporte, entre otros. lo que requiere una gran dedicación, tiempo y esfuerzo. Existe también un costo para la institución que solicita la evaluación, puesto que deben de establecer una coordinación para todo el proceso de verificación externa.

¿COMO USAR LA GUÍA?

Esta guía tiene dos secciones:

El QUÉ de la HERRAMIENTA

Presenta la HERRAMIENTA, proporciona una aclaración de términos clave y ejemplos concretos para cada uno de los indicadores y explica las diferentes partes contenidas en el “Checklist” (anexo 1), documento central en la verificación.

El CÓMO de la verificación de la HERRAMIENTA

Presenta el proceso de verificación interna, explicando los momentos que implica y detallando los pasos específicos que deben realizarse para una verificación de calidad.

Como anexos a la Guía, se encuentran:

- “Checklist” en formato excel (anexo 1)
- Perfil de la organización (anexo 2)
- Modelo de plan de verificación (anexo 3)
- Modelo de reporte de verificación (anexo 4)
- Instrumentos de verificación sugeridos (anexo 5)
- Cuadro de sustentabilidad (anexo 6)
- Guión sugerido para el taller de reflexión (anexo 7)

Cabe mencionar que en el proceso de verificación se recogen también las opiniones y percepciones de otros actores como trabajadores de la organización, representantes de la comunidad o ejido, proveedores de materias primas, entre otros. Ello dependerá del contexto de la organización y de la evaluación.

ACTORES INVOLUCRADOS EN LA VERIFICACIÓN EXTERNA

Para realizar la verificación externa de los criterios e indicadores de sustentabilidad de proyectos productivos, se requiere la participación de los siguientes actores:

COORDINADOR DE LA HVPCSP

Responsable por la coordinación del proceso de verificación de manera amplia y cumplimiento de plazos y acciones.

EVALUADOR EXTERNO

Responsable de elaborar el plan de verificación, implementar la verificación en campo y elaborar el reporte de verificación.

ORGANIZACIÓN A SER VERIFICADA

La organización brinda facilidades para la realización de la verificación y elabora su plan de mejora. Tanto los directivos y los técnicos como el resto de miembros de la organización participan en la verificación.

EL PROCESO DE VERIFICACIÓN EXTERNA

Para realizar el proceso de verificación externa es preciso que una persona se responsabilice por la coordinación del proceso y por el cumplimiento de los plazos y acciones. Esta persona será referida en adelante como la coordinación de la HERRAMIENTA.

Calificación de persona(s) a cargo de la coordinación de la HERRAMIENTA:

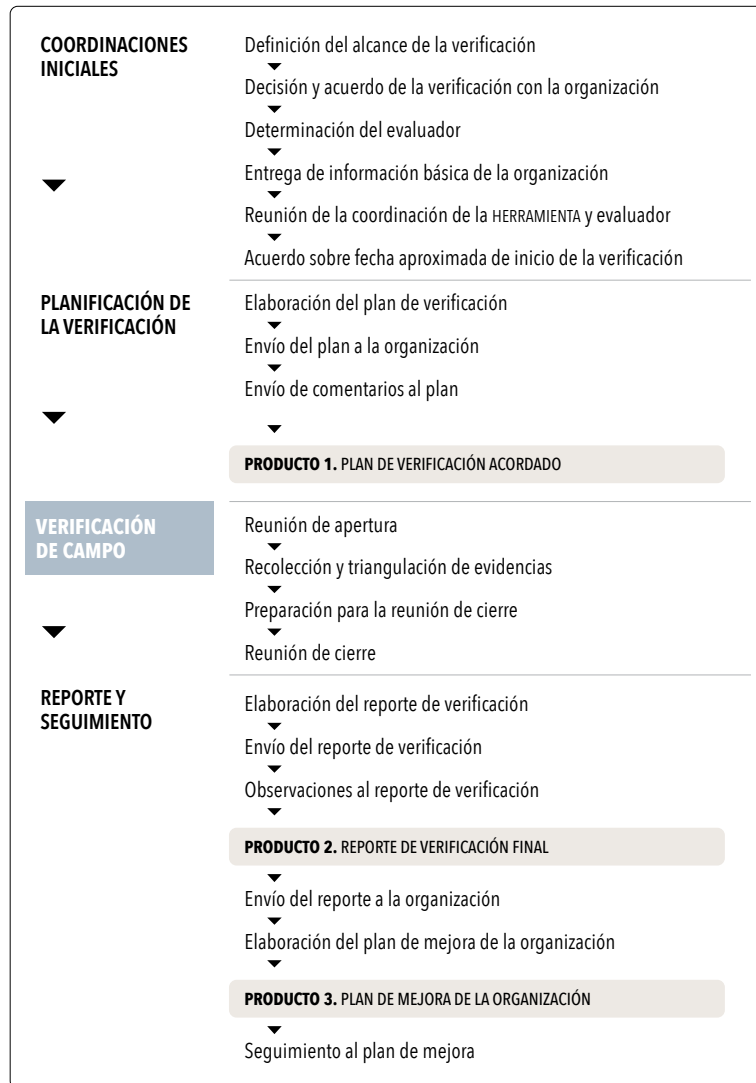
- Contar con estudios técnicos y/o universitarios relacionados con producción rural, sostenibilidad, agroecología, conservación del medio ambiente
- Contar con experiencia de trabajo en producción rural, certificación y sellos
- Relevante experiencia de trabajo en Sistemas de Gestión
- Relevante experiencia de trabajo con estándares ambientales/sociales
- Por lo menos 5 años de experiencia de trabajo con auditorías ambientales/sociales
- Conocimiento profundo sobre la Verificación de Principios y Criterios de Sustentabilidad en Proyectos Productivos y la HERRAMIENTA

El inicio del proceso y la preparación para la implementación de la verificación debe considerar el momento oportuno para el trabajo de campo. Se recomienda que el trabajo de verificación en campo se

realice en épocas de plena actividad del proyecto productivo a evaluar de la organización, por lo que es preciso iniciar las coordinaciones iniciales con suficiente antelación para asegurar que el evaluador y el proyecto se encuentren preparados y listos a tiempo.

A continuación, se explica cada uno de los pasos del proceso de verificación.

COORDINACIONES INICIALES	Se requiere de coordinaciones iniciales entre la coordinación de la HERRAMIENTA, el evaluador y la organización que va a ser verificada. Incluyen la definición del alcance de la verificación, la determinación del evaluador, la entrega de información básica sobre la organización y el acuerdo sobre la fecha aproximada de inicio de la verificación.
PLANIFICACIÓN DE LA VERIFICACIÓN	La fase de planificación incluye la elaboración del plan de verificación por parte del evaluador y comentarios al mismo por parte de la coordinación de la HERRAMIENTA hasta que se acuerda el producto 1:
PRODUCTO 1. PLAN DE VERIFICACIÓN ENTRE LOS PRINCIPALES INVOLUCRADOS	
VERIFICACIÓN DE CAMPO	El evaluador visita la organización para realizar el trabajo de campo. Para ello, realiza una reunión de apertura donde presenta el propósito de la verificación y su plan, y toma acuerdos con la organización para una adecuada verificación en campo. Luego, el evaluador aplica diferentes técnicas para la recolección y triangulación de evidencias: <ul style="list-style-type: none"> REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN OBSERVACIÓN DIRECTA ENTREVISTAS A DIRECTIVOS O TÉCNICOS ENTREVISTAS A PRODUCTORES ENTREVISTAS A TRABAJADORES ENTREVISTAS A PERSONAS EXTERNAS
REPORTE Y SEGUIMIENTO	Una vez recolectada la información, el evaluador analiza la información y determina los resultados del trabajo de campo, que presentará, finalmente, a la organización en la reunión de cierre. Luego, el evaluador elabora el producto 2: reporte de verificación. Una vez comentado y aprobado el reporte, la organización verificada elabora el producto 3: plan de mejora con base en las recomendaciones del reporte. Este plan de mejora es monitoreado para asegurar la implementación de las acciones propuestas y la mejora continua de la organización y el proyecto productivo.
PRODUCTO 2. REPORTE DE VERIFICACIÓN PRODUCTO 3. PLAN DE MEJORA	



A. COORDINACIONES INICIALES

Definición del alcance de la verificación

La coordinación debe determinar claramente el alcance de la verificación. La definición del alcance es esencial para que se realice una verificación completa y para una adecuada implementación de esta HERRAMIENTA.

Es importante destacar que esta HERRAMIENTA está diseñada para evaluar organizaciones que tienen un nivel mínimo de estructura administrativa y funcional. El nivel mínimo de estructura necesaria es que sea un grupo legalmente formalizado y activo.

Ejemplo: una asociación de segundo nivel que está formada por grupos de productores de primer nivel; o una cooperativa de primer nivel que esté legalmente constituida.

Aunque es necesario que la organización esté formalizada, se pueden tener grupos no constituidos legalmente que formen parte de una organización formalizada.

La determinación del alcance de la verificación debe considerar:

- I. Interés, razón o estrategia que tiene la coordinación, por la cual se realiza la verificación
- II. Nivel de la organización evaluada

I. INTERÉS, RAZÓN O ESTRATEGIA POR LA CUAL SE REALIZA LA VERIFICACIÓN

La coordinación debe determinar, de acuerdo a su propia estrategia o interés, qué organización u organizaciones van a ser verificadas. La coordinación tiene la libertad de elegir el alcance más adecuado en función a intereses comerciales, institucionales o estrategias internas, siempre que se respete lo que trata el punto II (Nivel de la organización evaluada)

abajo. Así, el alcance de una verificación puede ser una única organización de primer nivel; puede ser una organización de segundo nivel y todos sus miembros; o puede ser una organización de segundo nivel pero que sólo incluya a una parte de los grupos de primer nivel que forman parte de ella, etc.

Ejemplo: La coordinación determina que se verificará una organización de segundo nivel que produce productos forestales (madera), pero acuerda que la verificación sólo incluirá a tres de las 15 cooperativas que integran esta asociación de segundo nivel.

II. NIVEL DE LA ORGANIZACIÓN EVALUADA

En caso de que la coordinación de la HERRAMIENTA determine verificar a una organización de primer nivel, se debe averiguar si las actividades productivas a evaluar, están ligadas a una organización de segundo nivel. En caso de que esto ocurra, se debe incluir necesariamente a la organización de segundo nivel como parte del alcance de la verificación.

Ejemplo: la coordinación de la HERRAMIENTA decide realizar la verificación de una cooperativa de primer nivel de producción de miel legalmente constituida, pero en su análisis, se encuentra que esta cooperativa es parte de una asociación de segundo nivel que es la responsable de la comercialización y además brinda capacitaciones en distintos temas a la cooperativa. El alcance de la verificación entonces deberá considerar tanto a la cooperativa local como a la asociación de segundo nivel.

Calificación de persona (s) a cargo de la verificación de campo en una verificación externa:

- Contar con estudios técnicos y/o universitarios relacionados con producción rural, sostenibilidad, agroecología, conservación del medio ambiente.

- Contar con experiencia de trabajo en producción rural, certificación y sellos.
- Conocimiento en detalle de la Herramienta de Verificación de Principios y Criterios de Sustentabilidad en Proyectos Productivos.
- Experiencia con auditorías en estándares de sustentabilidad (por lo menos 5 años).
- Conocimiento en detalle de la normativa y leyes aplicables a las actividades productivas de los proyectos a verificar.
- Conocimiento en detalle de técnicas y reglas de auditoría para la implementación de una verificación de calidad.

Decisión y acuerdo de la verificación con la organización

Una vez determinado el alcance de la verificación, la coordinación de la HERRAMIENTA conversará con la organización para acordar la estrategia que seguirá la verificación. Para ello, debe explicar el nivel de dedicación de la organización en este proceso de verificación y confirmar si la organización está de acuerdo.

Determinación del evaluador

La coordinación de la HERRAMIENTA deberá determinar formalmente a la persona que fungirá como el evaluador que será responsable de implementar la verificación en campo. Se recomienda que el evaluador se elija al menos un mes antes del inicio previsto del trabajo de campo.

Dependiendo de la complejidad de la organización y de acuerdo con la estructura de la organización, se puede determinar más de un evaluador para realizar la evaluación externa. En estos casos, uno de los evaluadores debe tomar el liderazgo y dirigir a los otros evaluadores para que se realice un trabajo organizado de verificación de campo.

Entrega de información básica de la organización

La coordinación de la HERRAMIENTA enviará los antecedentes de la organización al evaluador:

- Nombre y ubicación de la organización
- Contactos para la verificación (Persona contacto y directivos, datos de contacto de cada uno)
- Detalles sobre la organización (nivel de organización, número de miembros o socios, tipo de actividad, etc.)
- Reportes de evaluaciones anteriores (en los casos que aplique)
- Otros datos logísticos o informaciones relevantes

Reunión de la coordinación de la HERRAMIENTA con el evaluador

En una reunión, de preferencia presencial, la coordinación de la HERRAMIENTA conversará con el evaluador sobre los siguientes puntos:

- Puntos de atención/posibles riesgos de la organización
- Consideraciones para la planificación del tiempo de la verificación:
 - Estructura de la organización: se necesita más tiempo para organizaciones que tienen plantas de procesamiento y que tengan empleados formales
 - Complejidad de logística: el tiempo necesario para llegar a la ubicación de la organización y el tiempo para el desplazamiento a distintas áreas de producción o procesamiento, o para reunirse con los actores clave.
 - Factores que generan situaciones o contextos diferenciados entre los miembros y áreas de una misma organización, y que influyen en el tamaño y selección de la muestra a incluir en la verificación (ver recuadro debajo)

- Fechas en las que el evaluador presentará los entregables:
 - Plan de verificación
 - Reporte de verificación – a ser comentado
 - Reporte final de verificación
- Acuerdos relacionados al monitoreo posterior a la verificación: determinar un intervalo de actualización de las acciones de mejora y determinar un mecanismo para recoger evidencia de las mejoras identificadas.

Metodología de Muestreo

Cumplir con reglas de muestreo es esencial en una verificación externa ya que un buen muestreo asegura una verificación confiable y representativa del proyecto seleccionado.

¿Por qué es necesario realizar un muestreo?

Las verificaciones en campo no suelen tener el tiempo ni recursos suficientes para visitar en su totalidad a los miembros de la organización que participan en el proyecto productivo. La logística de visitar a todos los miembros de la organización es, en la mayoría de los casos, demasiado compleja.

En un muestreo representativo, los hallazgos de la verificación deberían ser iguales a los que se habrían logrado de haber incluido a todos los miembros de la organización. La representatividad es muy importante en cualquier verificación, pues sin representatividad, una verificación puede ser incompleta o tener sesgos.

¿Cómo realizar un muestreo de calidad?

Para poder realizar el muestreo, el evaluador externo debe tener claridad sobre:

- a) La cantidad total de miembros de la organización que son parte del proyecto que se va a verificar.
- b) Los diferentes factores que generan situaciones o contextos diferenciados entre los miembros y áreas de una misma organización.

Por ejemplo:

- Características de los miembros (¿Cuáles son sus principales actividades familiares? ¿Cuáles son sus características sociodemográficas -edad, sexo, identidad cultural o étnica?)
- Características de la producción o servicios que ofrecen (¿Cuáles son los bienes o servicios que los miembros proveen? ¿Cuál es el tamaño de las áreas de producción? ¿La actividad productiva es agrícola, forestal, natural?)
- Ubicación y condiciones ambientales, sociales y culturales de las distintas ubicaciones (¿Hay distintos ecosistemas o situaciones ambientales? ¿Existen diferentes factores sociales en las distintas áreas en las que están ubicados? ¿Tienen los territorios diferencias en su gestión y uso?)

Proceso para realizar el muestreo:

1. El evaluador recaba información sobre el número de miembros y los diferentes factores que generan situaciones o contextos diferenciados entre los miembros y áreas de una misma organización (puntos 1 y 2 anteriores).
2. Con esta información, el evaluador define “grupos” con situaciones distintas que deben ser verificadas para lograr una muestra representativa de todos los miembros y áreas de la organización.
3. Para cada “grupo” especifica el número de miembros.

4. A partir de esta información, el evaluador selecciona una cantidad representativa de miembros que son incluidos en la verificación en campo.
5. El evaluador comunica a la organización sobre las decisiones relacionadas al muestreo. No debe comunicar exactamente qué miembros y áreas incluirá en la verificación, pero en el plan de verificación sí debe indicar las localidades y ubicación de su verificación.

Acuerdo sobre fecha aproximada de inicio de la verificación

El evaluador debe entonces acordar con la organización a ser verificada la fecha de inicio de la verificación en campo. Como ya se ha comentado anteriormente, las fechas de verificación en campo deben ser de preferencia durante la temporada de mayor trabajo del proceso productivo.

B. PLANIFICACIÓN

Elaboración del plan de verificación

Tomando en cuenta las consideraciones discutidas en la reunión con la coordinación de la HERRAMIENTA y la fecha aproximada acordada con la organización, el evaluador prepara su plan de verificación (ver modelo en el anexo 2). El evaluador debe asegurar que su plan sea perfectamente entendible para la organización a ser evaluada.

Este plan debe contener las actividades, cronograma y personas clave que estarán involucradas en la verificación en campo.

A continuación, un ejemplo:

PRINCIPIOS	DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4	DÍA 5	CRITERIOS
Reunión de apertura	•					<ul style="list-style-type: none"> - Grupo directivo de la organización - Responsable de la auditoría por la organización - Un grupo de productores o miembros
Entrevista a Directivo(s) y Técnico(s) de la Organización	•					<ul style="list-style-type: none"> - Grupo directivo de la organización - Personal técnico de la organización manejando procesos productivos y administrativos
Revisión de documentación	•					<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de la auditoría por la organización ó - Personal técnico de la organización manejando temas administrativos y organizativos
Visita a área de producción en área natural protegida		•				<ul style="list-style-type: none"> - Miembros en ANP (#)
Visita a miembros al borde de la carretera		•				<ul style="list-style-type: none"> - Miembros al borde de la carretera (#)
Reunión con un grupo de productores o miembros de la organización		•				<ul style="list-style-type: none"> - Grupo de productores o miembros de la organización (#)
Visita a área de producción en territorio indígena y/o local			•			<ul style="list-style-type: none"> - Miembros indígenas y/o locales (#)
Entrevista a miembros de la comunidad			•			<ul style="list-style-type: none"> - Miembros indígenas y/o locales (#)
Entrevista a representantes de la comunidad			•			<ul style="list-style-type: none"> - Representante de comunidad
Visita a la planta de procesamiento				•		<ul style="list-style-type: none"> - Encargado(s) en la planta de procesamiento
Entrevista a trabajadores en la planta				•		<ul style="list-style-type: none"> - Personal en la planta de procesamiento
Visita a la tienda que vende los productos de la organización				•		<ul style="list-style-type: none"> - Vendedores en la tienda
Preparación para reunión de cierre				•		
Reunión de cierre					•	<ul style="list-style-type: none"> - Grupo directivo de la organización - Responsable de la auditoría por la organización - Grupo de productores o miembros, los que participaron en reunión de apertura y, de ser posible, los que participaron en la verificación

Envío del plan a la organización

El evaluador enviará el plan de verificación a los responsables de la organización a ser evaluada por el medio más adecuado (e-mail, físico, u otro). Se recomienda que este envío se realice por lo menos 15 días antes de la fecha de la verificación de campo, para proporcionar suficiente tiempo para comentarios y coordinaciones logísticas.

Envío de comentarios al plan

La organización puede pedir ajustes de tiempos y fechas, lo que deberá ser considerado por el evaluador para acordar la versión final del plan de verificación a ser implementado.

Así, al final de la etapa de planificación, se logra el primer producto del proceso de verificación externa:

PRODUCTO 1: Plan de verificación acordado

C. VERIFICACIÓN EN CAMPO

Reunión de apertura

El evaluador deberá realizar primero una reunión de apertura con la presencia del grupo directivo y/o representantes de la organización evaluada. Este momento es muy importante para:

- Presentar los Principios y Criterios de Sustentabilidad de la HERRAMIENTA
- Explicar el propósito de la verificación y presentar la HERRAMIENTA
- Explicar el proceso de verificación, los pasos y responsables de cada paso; así como las técnicas de verificación que se proponen y la agenda propuesta
- Tener la confirmación del representante de la organización que va a acompañar todo el proceso de verificación;

- Acordar reglas generales para respetar los procesos internos de la organización (por ejemplo, hora de inicio, finalización, pausas, etc.)
- Realizar la selección de las áreas a observar, así como de los miembros y personas externas con las que se realizarán las reuniones
- Determinar la mejor forma de cumplir con la agenda en función de la logística local
- Determinar día, lugar y hora para la reunión de cierre

Recolección y triangulación de evidencias

El evaluador deberá entonces realizar la evaluación de los indicadores de la HERRAMIENTA a través de entrevistas (a internos y/o externos de la organización), revisión de documentación y/o observación en campo. Para esta evaluación se deben utilizar siempre diferentes técnicas de verificación para tener resultados confiables y correctos. Siempre que sea posible, el evaluador debe realizar la triangulación de evidencias recolectadas, a través de diferentes medios:

- Revisión de documentación: Los documentos de la organización y de sus miembros pueden proporcionar información relevante sobre los mecanismos existentes para asegurar la sustentabilidad del proyecto productivo.
- Entrevista a directivos o equipo de la Organización: Las personas a cargo de los procesos y documentación de la organización pueden proporcionar información y documentación adicional a revisar. Estas entrevistas pueden realizarse con más de una persona, dependiendo de quién(es) maneja(n) la información.

- Reunión, grupo focal o entrevista a miembros de la organización: Se recomienda, de ser posible, aplicar este instrumento en reunión con productores miembros de la organización. De no poder convocarse a reuniones, se pueden realizar entrevistas individuales. Permite darse cuenta del nivel de conocimiento de los temas de sustentabilidad de los miembros de la organización así como cómo los aplican.
- Observación en campo: La visita al área de producción/ aprovechamiento, procesamiento y áreas de influencia puede proporcionar información relevante sobre las prácticas sostenibles que se realizan.
- Entrevistas a trabajadores de la organización
- Entrevistas a personas externas a la organización: Por ejemplo, a representantes de la comunidad, ejido o vecinos de las áreas donde la organización realiza sus actividades, a proveedores de materias primas, etc.

Es muy importante que el evaluador confirme sus hallazgos o los comentarios recibidos de parte de la organización con un cruce de información obtenida de otras fuentes. La verificación cruzada es recomendada sobre todo para aspectos claves y críticos de la HERRAMIENTA. Incluye confirmar con diferentes entrevistados la información recibida por algunos, confirmar que lo establecido en procedimientos o políticas se aplique en la práctica a través del recorrido de áreas productivas y entrevistas, etc.

En las entrevistas, es importante que los entrevistados se sientan libres y cómodos para poder comentar sus opiniones y perspectivas sin interferencia de otras personas. En los casos que existan diferentes jerarquías en la organización evaluada, se debe evitar situaciones en las

que los entrevistados tengan temor de contestar las preguntas honestamente, por ejemplo, por estar presentes directivos de la organización. Por lo mismo, el anonimato de los entrevistados se respeta cuando se presentan los hallazgos y puntos de mejora a la organización en la reunión de cierre. No se mencionan nunca nombres y apellidos, a no ser que sea la voluntad expresa del entrevistado. El muestreo de entrevistados debe de dar al evaluador una percepción general muy buena del sentir de todos los miembros de la organización. Se entrevistará entonces a miembros de la organización que no tengan participación en ningún grupo directivo, tanto hombres como mujeres, también a representantes del grupo directivo si lo hay. Se intentará entrevistar a varios niveles jerárquicos y/o oficios si los hay dentro de la estructura (para evaluar condiciones de trabajo, de comunicación, de pertenencia, etc. de todos los puestos/oficios).

Preparación para la reunión de cierre

El evaluador debe tener un tiempo antes de la reunión de cierre para prepararse para este momento de la verificación. Es importante que el evaluador (o evaluadores) dedique tiempo para reflexionar y en su caso, discutir y acordar los resultados encontrados durante la verificación. En este momento de preparación es importante que se logre claridad sobre:

- Logro de los objetivos de la verificación: alcance y criterios evaluados
- Grado de cumplimiento de la organización con los criterios de verificación
- Causa raíz de los hallazgos: es decir, cuáles son las razones y justificaciones de los hallazgos identificados durante la evaluación
- Recomendaciones, en caso de que corresponda

- Otros aspectos considerados relevantes para ser discutidos en la reunión de cierre

Reunión de cierre de la verificación en campo

La reunión de cierre se organiza con el fin de compartir los primeros resultados de la verificación con la organización. Se desarrolla entre el evaluador, los representantes de la organización y otras personas relevantes. Normalmente, las mismas personas presentes en la reunión de apertura deberían participar de la reunión de cierre. En esta reunión se debe:

- Presentar los resultados preliminares de la verificación
- Recibir comentarios y aclaraciones de la organización
- Discutir recomendaciones y posibles acciones de mejora
- Acordar próximos pasos y seguimiento

D. REPORTE Y SEGUIMIENTO

Elaboración del reporte de verificación

Después de cada verificación de campo, el evaluador deberá preparar un reporte de la verificación (anexo 4). La coordinación de la HERRAMIENTA es responsable de proveer la última versión del reporte de verificación al evaluador.

Este reporte deberá contener, en la medida de lo aplicable, las observaciones de la organización realizadas en la reunión de cierre.

El anonimato debe ser preservado también en el reporte de verificación y no se debe escribir los nombres y apellidos de los entrevistados para evitar problemas.

a. Completando la hoja de cálculo: “Información básica”

El evaluador debe proveer en detalle toda la información requerida en la hoja de “Información básica”. Algunas informaciones básicas requeridas en esta hoja son (para más detalle, revisar el reporte de verificación):

- Información sobre el evaluador (nombre, cargo, experiencia, etc.)
- Información sobre la verificación (fechas, lugares visitados, personas entrevistadas, alcance de la evaluación, etc.)
- Información sobre la organización verificada (nombre y descripción de la organización, antigüedad de la organización, nivel de educación promedio de la organización, etc.)

b. Completando la hoja de cálculo: “Checklist”

El evaluador debe completar la hoja “Checklist”, asignando el puntaje (vea explicación sobre sistema de puntuación abajo) y precisando las observaciones/hallazgos para cada indicador evaluado de acuerdo con el alcance determinado. La información debe ser lo más precisa posible para representar y justificar todos los puntajes elegidos con mucha claridad.

Sistema de puntuación

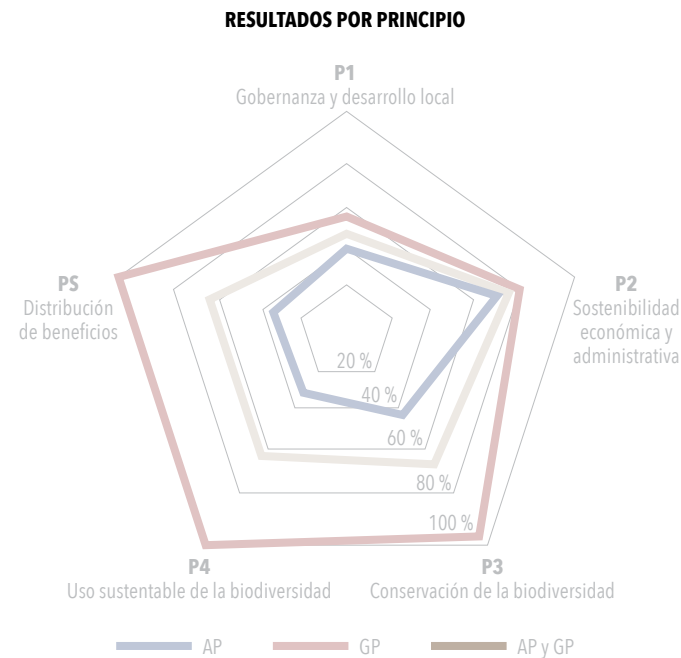
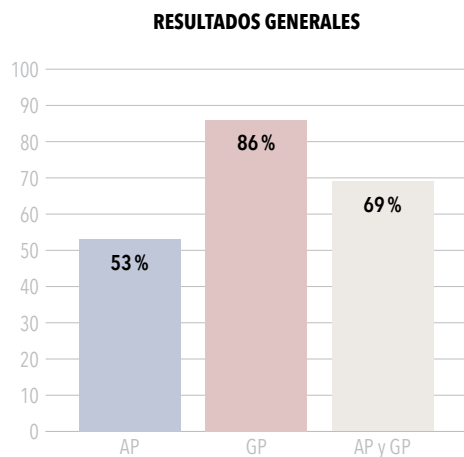
La HERRAMIENTA considera un sistema de puntuación para evaluar cada uno de los indicadores. Se asigna un puntaje de acuerdo a los hallazgos y evidencias recolectadas durante la verificación. El sistema de puntuación de la HERRAMIENTA considera los siguientes posibles puntajes:

PUNTAJE	SIGNIFICADO	EXPLICACIÓN
N/A	No aplicable	El indicador es no aplicable a la situación
0	No cumplido	El indicador no está implementado
1	Cumplido parcialmente- No suficiente	El indicador está parcialmente implementado, pero no es suficiente para el propósito de la verificación
2	Cumplido	El indicador está implementado y es suficiente para el propósito de la verificación

c. Completando la hoja de cálculo “Resultados y recomendaciones”

Una vez que se haya completado el “Checklist” con sus puntajes y respectivas justificaciones, el reporte generará automáticamente los resultados de la verificación con nivel de cumplimiento presentado en general y por cada principio.

FIG. 1 Ejemplos genéricos de los resultados presentados en el reporte de una verificación con un alcance determinado para una AP (Asociación de Productores de segundo nivel) y un GP (Grupo de Productores de primer nivel) que están relacionados.



En esta misma hoja, el evaluador debe proveer recomendaciones claras a la organización evaluada para promover la mejora en cada uno de los principios. Se deben brindar recomendaciones para una mejora de prácticas y acciones en las organizaciones evaluadas de acuerdo con su contexto local y estructura de funcionamiento.

Envío del reporte de verificación a la coordinación

El reporte deberá ser enviado por el evaluador a la coordinación de la HERRAMIENTA lo más pronto posible y dentro de la fecha acordada durante las coordinaciones iniciales (dentro de las 2 semanas posteriores a la verificación en campo).

Observaciones al reporte de verificación

La coordinación de la HERRAMIENTA deberá realizar una revisión formal del reporte y enviar sus consideraciones en las fechas acordadas durante las coordinaciones iniciales.

El evaluador realiza las correcciones (en casos aplicables) del reporte y entrega la versión final a la coordinación de la HERRAMIENTA para su aprobación final, en caso aplicable, dentro de las fechas acordadas durante las coordinaciones iniciales.

Así, luego de la verificación en campo, la elaboración de una primera versión de reporte, una ronda de comentarios y ajustes, y con una aprobación final de la coordinación de la HERRAMIENTA, se logra el segundo producto del proceso de verificación externa:

PRODUCTO 2. Reporte de verificación final y aprobado

Envío del reporte a la organización

Una vez que el reporte de verificación se finaliza y se aprueba por la coordinación de la HERRAMIENTA, el evaluador enviará el reporte a la organización evaluada. Es muy importante asegurar que el reporte llegue por el medio más adecuado (e-mail, físico, u otro) y que éste sea entendible por la organización. El evaluador debe garantizar que la organización comprenda cómo se debe realizar la lectura de los resultados de dicho reporte, de modo que pueda servirles en el proceso de mejora de su organización y proyectos productivos.

Elaboración del plan de mejora de la organización

Tomando como base las recomendaciones y las acciones de mejora identificadas en la verificación, las organizaciones desarrollan un plan de mejora para poder solucionar los no cumplimientos y

oportunidades de mejora encontrados. La organización tiene un mes, después de recibir el reporte, para desarrollar su plan de mejora, que será revisado y aprobado por la coordinación de la HERRAMIENTA.

El plan de mejora deberá identificar responsables de cada acción y un cronograma, al menos tentativo de los meses en los que se realizarán las acciones de mejora.

Así, luego de recibir el reporte de verificación externa y sostener una reflexión interna que se alimenta de las recomendaciones del reporte, la organización prepara un plan de mejora que es aprobado por la coordinación de la HERRAMIENTA. Se logra el tercer producto del proceso de verificación externa:

PRODUCTO 3. Plan de mejora aprobado

Seguimiento al plan de mejora

Una vez aprobado, el plan de mejora debería ser monitoreado de acuerdo a lo que fue definido por la coordinación de la HERRAMIENTA y el evaluador en las coordinaciones iniciales. Quién realiza el monitoreo variará en cada caso dependiendo de las condiciones acordadas.

Se debería realizar una evaluación crítica y en profundidad de la evidencia de cumplimiento para confirmar una determinada acción de mejora.

Se recomienda definir un intervalo de actualización de las acciones de mejora. Esta actualización puede darse:

- cada vez que exista nueva evidencia de cumplimiento (lo más recomendable); o bien
- cada período determinado de tiempo definido por el evaluador, de acuerdo a los resultados encontrados. La siguiente tabla puede guiar al evaluador en esta decisión.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Se encontraron no cumplimientos en indicadores críticos del checklist

Se encontraron pocos no cumplimientos en indicadores críticos del checklist y hay un alto nivel de cumplimiento del checklist de una forma general

No se encontraron no cumplimientos en indicadores críticos del checklist y hay un alto nivel de cumplimiento de forma general. Se encontraron no conformidades en indicadores regulares.

RANGO DE INTERVALO DE ACTUALIZACIÓN

Se deberían realizar actualizaciones cada mes

Se pueden realizar actualizaciones cada mes hasta el cumplimiento de los indicadores críticos y después de eso, cada tres meses.

Se pueden realizar actualizaciones cada 6 meses.

MODELO DE CRONOGRAMA

A continuación, se presenta un cronograma en semanas que puede tomar un proceso de verificación externa, desde las coordinaciones iniciales hasta la aprobación del plan de mejora:

Siempre que haya evidencia del cumplimiento de acciones de mejora, la coordinación de la HERRAMIENTA deberá asegurarse de registrar las evidencias y actualizar el histórico de cumplimiento registrados.

La coordinación de la HERRAMIENTA tiene el derecho de solicitar verificaciones de campo siempre que identifique una necesidad o riesgo de cierta organización o proyecto.

PROCESO DE VERIFICACIÓN	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12
1. Coordinaciones Iniciales												
1.1 Definición del alcance de la verificación	•											
1.2 Decisión y acuerdo de la verificación con la organización	•											
1.3 Determinación del evaluador	•	•										
1.4 Entrega de información básica de la organización		•										
1.5 Reunión de la coordinación de la HERRAMIENTA y evaluador		•										
1.6 Acuerdo de fecha aproximada de inicio de la verificación		•										
2. Planificación												
2.1 Elaboración del plan de verificación			•									
2.2 Envío del plan a la organización			•									
2.3 Envío de comentarios al plan			•									
PRODUCTO 1. Plan de verificación acordado												
3. Verificación en campo												
3.1 Reunión de apertura					•							
3.2 Recolección y triangulación de evidencias					•							
3.3 Preparación para la reunión de cierre					•							
3.4 Reunión de cierre					•							
4. Reporte y seguimiento												
4.1 Elaboración del reporte de verificación						•	•					
4.2 Envío del reporte de verificación a la coordinación								•				
4.3 Observaciones al reporte de verificación por la coordinación									•			
PRODUCTO 2. Reporte de verificación final												
4.4 Envío del reporte a la organización										•		
4.5 Elaboración del plan de mejora de la organización											•	•
PRODUCTO 3. Plan de mejora de la organización												
4.6 Seguimiento del plan de mejora												



GUÍA DE VERIFICACIÓN INTERNA

CONTEXTO

OBJETIVO DE ESTA GUÍA

Este documento tiene por objetivo guiar el proceso de verificación interna del cumplimiento de criterios de sustentabilidad en proyectos productivos aplicando la Herramienta de Verificación de Principios y Criterios de Sustentabilidad en Proyectos Productivos (HVPCSP).

¿A quiénes está dirigida?

La guía está dirigida a organizaciones que implementan proyectos productivos y que se encuentran interesados en verificar el cumplimiento de criterios de sustentabilidad en sus proyectos. Más específicamente, la guía está dirigida a el o los evaluadores internos, que son las personas técnicas asignadas para la implementación de la verificación interna. También está dirigida al comité de verificación, que es el grupo de trabajo que se establece como parte de este proceso para acompañar al evaluador interno y así garantizar que el proceso de verificación cumpla con requisitos mínimos establecidos en esta guía.

¿Por qué es importante realizar una verificación de sustentabilidad en proyectos productivos?

La verificación aplicando la HERRAMIENTA permite identificar áreas en donde una organización tiene un buen desempeño y áreas en donde es preciso mejorar. Los criterios e indicadores guían acciones y medidas que las organizaciones pueden aplicar para promover criterios de

sustentabilidad en sus procesos productivos. Una verificación usando la HERRAMIENTA puede ayudar a tener mayor claridad sobre los procesos organizativos, comerciales, productivos, de gobernanza, socioambientales e identificar aspectos concretos en los que estas distintas áreas de su organización pueden fortalecerse. Además de dar seguimiento a los resultados y recomendaciones que se generan con la verificación, permite a la organización demostrar los avances que va generando en términos de sustentabilidad a sus grupos de interés internos (miembros de la organización) y externos (socios locales, financiadores, instituciones del gobierno en sus tres niveles, organizaciones apoyando los proyectos productivos, empresas o personas comprando sus productos o servicios, miembros de las comunidades o localidades en las que se desarrollan los proyectos productivos, o en sus áreas colindantes o de influencia, entre otros).

¿Cuál es la ventaja de realizar una verificación interna?

Las verificaciones realizadas por evaluadores internos contribuyen a direccionar a las organizaciones hacia el fortalecimiento de los criterios de sustentabilidad de sus actividades productivas, reforzando las capacidades de sus propios técnicos para evaluarlos y proponer acciones que fortalezcan su implementación. Utilizar técnicos locales para la realización de verificaciones internas permite también ahorrar en honorarios y costos de viaje. Además, los técnicos locales conocen mejor la estructura y los procesos de la organización, por lo que la recolección de evidencias puede facilitarse.

Sin embargo, es importante reconocer que una verificación interna suele tener mayores niveles de independencia y objetividad. Es muy importante que los técnicos locales que asumen la responsabilidad como evaluadores y los miembros de la organización que conforman

el comité de verificación, sean conscientes de que las personas siempre tenemos sesgos, que el deseo de que nuestra organización o proyectos sean reconocidos debe ser puesta de lado al realizar la autoevaluación, ya que ésta debe ser lo más objetiva posible. Este ejercicio ayuda a la identificación de áreas con buen desempeño y áreas en donde es preciso reforzar las acciones y medidas de la organización, por lo que es importante tener una fotografía clara y confiable de cómo se encuentra el proyecto productivo en el momento en el que se realiza la verificación.

¿Cuáles son los costos y los esfuerzos necesarios para realizar esta verificación interna?

Como se ha mencionado, para realizar la verificación interna, es preciso asignar a uno o más técnicos locales como **Evaluador(es) Interno(s)**. Estas personas serán las responsables de implementar la verificación interna de modo que cumpla con los requisitos mínimos de calidad descritos en esta guía. Deberá tener disponibilidad para coordinar con el comité de verificación, planificar el proceso, recoger y triangular la evidencia (aunque pueda recibir ayuda de otros técnicos), sistematizar la información, elaborar el reporte de verificación y el plan de mejora con acciones puntuales para atender las recomendaciones de la verificación y así seguir avanzando en el cumplimiento de criterios de sustentabilidad. Además de presentar los resultados del proceso a los diferentes actores involucrados.

También se requiere designar un **comité de verificación** de la organización, integrado por miembros o personas representativas de la organización evaluada, que ocupen cargos formales dentro del grupo directivo o tengan una participación activa en su estructura, que acompañe al evaluador en el proceso de verificación. De igual forma es posible invitar a personas externas a integrar el comité, si se

considera que pueden aportar al proceso de manera significativa. Los miembros del comité deberán tener disponibilidad para participar en un mínimo de cinco reuniones, así como en el seguimiento posterior del plan de mejora.

El proceso mismo de recolección de información puede implicar costos logísticos para el traslado, por ejemplo, a las áreas productivas, para la impresión de los instrumentos de recolección de información, entre otros.

¿CÓMO USAR LA GUÍA?

Esta guía tiene dos secciones:

El QUÉ de la HERRAMIENTA

Presenta la HERRAMIENTA, proporciona una aclaración de términos clave y ejemplos concretos para cada uno de los indicadores, y explica las diferentes partes contenidas en el “Checklist”, documento central en la verificación.

El CÓMO de la verificación de la HERRAMIENTA

Presenta el proceso de verificación interna, explicando los momentos que implica y detallando los pasos específicos que deben realizarse para una verificación de calidad.

Como anexos a la guía, se encuentran:

- “Checklist” en formato excel (anexo 1)
- Perfil de la organización (anexo 2)
- Modelo de plan de verificación (anexo 3)
- Modelo de reporte de verificación (anexo 4)
- Instrumentos de verificación sugeridos (anexo 5)
- Cuadro de sustentabilidad (anexo 6)
- Guión sugerido para el taller de reflexión (anexo 7)

ACTORES INVOLUCRADOS EN LA VERIFICACIÓN INTERNA

Para realizar la verificación interna de los criterios e indicadores de sustentabilidad de proyectos productivos, se requiere la participación de los siguientes actores:

ORGANIZACIÓN EVALUADA

Decide la verificación y designa al evaluador interno y comité de verificación que serán responsables del proceso.

EVALUADOR INTERNO

Responsable de elaborar el plan de verificación, recolectar y triangular las evidencias, así como elaborar el reporte de verificación y el plan de mejora.

COMITÉ DE VERIFICACIÓN

Grupo de miembros de la organización formado para acompañar al evaluador interno y responsable de garantizar que el proceso de verificación cumpla con requisitos mínimos.

Cabe mencionar que en el proceso de verificación se recogen también las opiniones y percepciones de otros actores como trabajadores de la organización, representantes de la comunidad o ejido, proveedores de materias primas, entre otros. Ello dependerá del contexto de la organización y de la evaluación.

EL PROCESO DE VERIFICACIÓN INTERNA

La preparación para el proceso de verificación debe considerar el momento oportuno para realizar el trabajo de campo. Se recomienda que se realice en épocas de plena actividad de la organización y del proyecto productivo evaluado, por lo que es preciso iniciar la planificación con suficiente antelación para asegurar que el evaluador y el comité de verificación se encuentren preparados y listos para la verificación en campo a tiempo.

A continuación, se presentan los pasos y requisitos para la implementación de un proceso de verificación interna de calidad.

PLANIFICACIÓN

La fase de planificación incluye las coordinaciones iniciales de la organización de productores para definir el alcance de la verificación, designar el evaluador y formar el comité de verificación, acordar los tiempos de la verificación y tomar acuerdos sobre elementos clave del proceso. También incluye la elaboración del plan de verificación por parte del evaluador y revisión del mismo en el comité de verificación hasta acordar el producto 1: plan de verificación.

PRODUCTO 1. PLAN DE VERIFICACIÓN

VERIFICACIÓN

La fase de verificación inicia con una reunión de presentación del proceso de verificación y de quienes participarán en ella, para luego dar paso al trabajo de recolección y triangulación de evidencias. Para ello, el evaluador aplica diferentes técnicas:

- REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN
- OBSERVACIÓN DIRECTA
- ENTREVISTAS A DIRECTIVOS O TÉCNICOS
- ENTREVISTAS A PRODUCTORES
- ENTREVISTAS A TRABAJADORES
- ENTREVISTAS A PERSONAS EXTERNAS

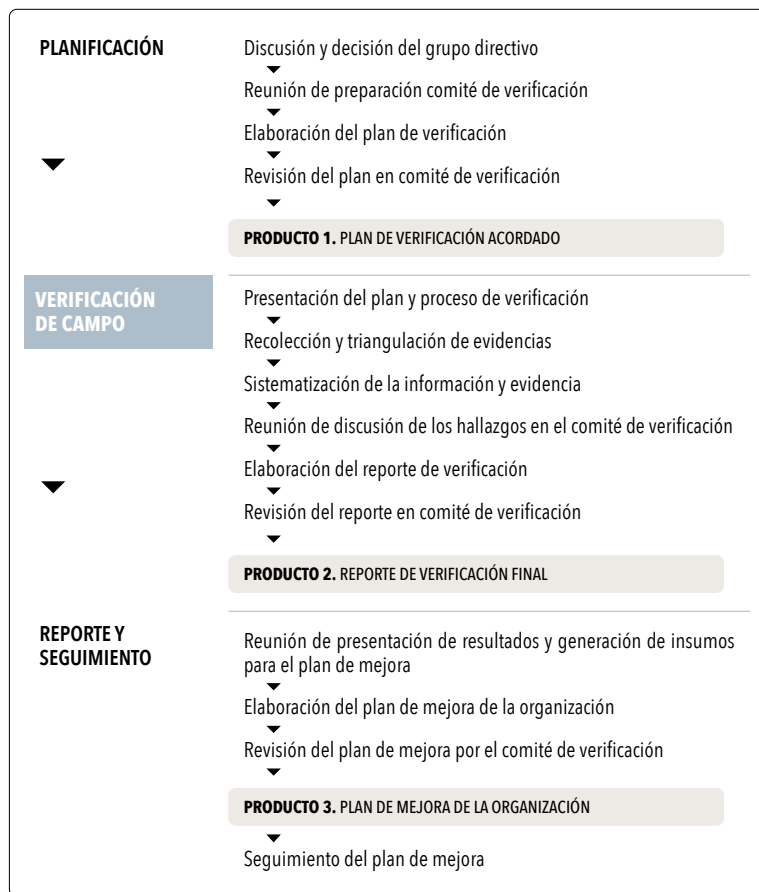
Luego de analizar y sistematizar los hallazgos, el evaluador sostiene una reunión con el comité de verificación para concluir los resultados y recomendaciones de la verificación. El evaluador elabora el reporte preliminar que, luego de una revisión con el comité, se constituye en el producto 2 de la verificación. A partir de dicha revisión, el evaluador elabora el producto 2: reporte de verificación.

PRODUCTO 2. REPORTE DE VERIFICACIÓN

PLAN DE MEJORA Y SEGUIMIENTO

Una vez aprobado el reporte de verificación y basado en sus recomendaciones, se elabora el producto 3: plan de mejora. El comité de verificación es responsable del seguimiento al plan de mejora para asegurar la implementación de las acciones propuestas y la mejora continua de la organización y el proyecto productivo

PRODUCTO 3. PLAN DE MEJORA



A. PLANIFICACIÓN

Discusión y decisión del grupo directivo

Una verificación interna puede ser llevada a cabo por una diversidad de actores, ya sean internos o externos a la organización. Por ejemplo, alguien del grupo directivo entiende que es importante tener una evaluación de su organización; un técnico de la organización que ha tomado conocimiento de la HERRAMIENTA como parte de su trabajo; una institución que financia a la organización y le pide hacer la verificación.

Lo cierto es que, una vez que surja el interés en la organización de desarrollar un proceso interno de verificación de criterios de sustentabilidad, esta propuesta debe ser discutida, detallada y acordada por el grupo directivo.

El grupo directivo deberá:

- a. Definir el alcance de la verificación
- b. Designar a un evaluador que será responsable del proceso de verificación interna
- c. Determinar el comité de verificación
- d. Anunciar internamente el proceso de verificación

a. Definir el alcance de la verificación

La definición del alcance de verificación es esencial para que se realice una verificación completa y para una adecuada utilización de la HERRAMIENTA.

Es importante destacar que esta HERRAMIENTA está diseñada para evaluar organizaciones que tienen un nivel mínimo de estructura administrativa y funcional. El nivel mínimo de estructura necesaria es que sea un grupo legalmente formalizado y activo.

Ejemplo: una asociación de segundo nivel que está formada por grupos de productores de primer nivel; o una cooperativa de primer nivel que esté legalmente constituida.

Aunque es necesario que la organización esté formalizada, se pueden tener grupos no constituidos legalmente que formen parte de una organización formalizada (organización de segundo nivel por ejemplo, responsable por la evaluación).

La determinación del alcance de la verificación debe considerar:

- I. Interés, razón o estrategia por la cual se realiza la verificación
- II. Nivel de la organización evaluada

I. INTERÉS, RAZÓN O ESTRATEGIA POR LA CUAL SE REALIZA LA VERIFICACIÓN

Se debe determinar, de acuerdo a la propia estrategia o interés, qué organización (u organizaciones) van a ser evaluadas. Existe la libertad de elegir el alcance más adecuado en función a intereses comerciales, institucionales o estrategias internas, siempre que se respete lo que establece el punto II (nivel de la organización evaluada). Así, el alcance de una verificación puede ser una única organización de primer nivel; puede ser una organización de segundo nivel y todos sus miembros; o puede ser una organización de segundo nivel pero que sólo incluya a una parte de los grupos de primer nivel que forman parte de ella; etc.

Ejemplo: Se determina que se verificará una organización de segundo nivel de productos forestales (madera), pero se acuerda que la verificación sólo incluirá a dos cooperativas de las 15 que integran esta asociación de segundo nivel.

II. NIVEL DE LA ORGANIZACIÓN EVALUADA

En caso de que se determine verificar a una organización de primer nivel, se debe conocer si esta organización está vinculada a una organización de segundo nivel para el desarrollo de las actividades productivas evaluadas. En caso positivo, se debe necesariamente incluir

a la organización de segundo nivel como parte del alcance de la verificación.

Ejemplo: se decide realizar la verificación de una cooperativa de primer nivel de producción de miel legalmente constituida, pero en su análisis, se encuentra que esta cooperativa es parte de una asociación de segundo nivel, responsable de la comercialización de la miel, y que además brinda capacitaciones en distintos temas a la cooperativa. El alcance de la verificación deberá entonces considerar tanto a la cooperativa local, como a la asociación de segundo nivel.

b. Designar un evaluador

La organización debe designar a una persona técnica que sea responsable de garantizar que la verificación sea realizada siguiendo unos requisitos mínimos de calificación (ver cuadro abajo). Esta persona será llamada en adelante el evaluador interno.

Dependiendo de la complejidad de la organización y de acuerdo con la estructura de la organización, se puede determinar más de un evaluador interno. En estos casos, uno de los evaluadores debe tomar el liderazgo y dirigir a los otros evaluadores para que se realice un trabajo organizado de evaluación en campo.

Calificación del evaluador o evaluadores en una verificación interna:

Contar con estudios técnicos y/o universitarios relacionados con producción rural, sostenibilidad, agroecología, conservación del medio ambiente

Conocimiento en detalle de la Herramienta de Verificación de Principios y Criterios de Sustentabilidad en Proyectos Productivos

Experiencia con participación en auditorías en estándares de sustentabilidad

- Conocimiento de la normativa y leyes aplicables a los proyectos a verificar
- Conocimiento de técnicas y reglas de auditoría para la implementación de una verificación de calidad
- Familiaridad con el contexto de la organización

c. Determinar el comité de verificación

La organización deberá determinar formalmente al comité de verificación que acompañará al evaluador. El comité de verificación tiene la función de garantizar que el proceso cumpla con requisitos mínimos establecidos en esta guía. El comité de verificación se reúne en momentos clave del proceso para revisar propuestas del evaluador y tomar acuerdos respecto a temas relevantes como el muestreo, los resultados de la verificación, las acciones a incluir en el plan de mejora, el sistema de seguimiento al plan que implementarán, además de temas logísticos.

El comité puede estar ya establecido por la organización (por ejemplo: comité de vigilancia), y que tiene designado el papel temporal de representar el comité de verificación para la evaluación a ser realizada.

La composición del comité puede variar, pero debe por lo menos estar conformado por:

- El evaluador interno. - será responsable de garantizar una buena implementación de la HERRAMIENTA en campo, con una interpretación técnica adecuada de los indicadores.
- Miembros de la organización a ser evaluada. - miembros o personas representativas de la organización evaluada, que ocupen cargos formales (cargos dentro del grupo directivo) o tengan una participación activa en su estructura.

- Personas externas (no mandatorios). - se pueden incluir a personas externas a la organización como parte del comité de verificación, si se considera necesario (por ejemplo: un técnico, especialista/estudiante de una universidad local, algún miembro de la comunidad donde se encuentra la organización).

Se recomienda que el comité de verificación se reúna un mes antes del inicio previsto del trabajo de campo, para coordinarse y preparar toda la documentación necesaria.

EL EVALUADOR INTERNO...	EL COMITÉ DE VERIFICACIÓN...
<ul style="list-style-type: none"> • Es responsable de implementar el proceso de verificación • Tiene un conocimiento técnico detallado de los indicadores de la HERRAMIENTA • Elabora las propuestas y documentos necesarios para la verificación como el plan de verificación y el reporte de verificación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Es responsable de acompañar el proceso de verificación y tomar decisiones clave. • Comprende la lógica e importancia de los principios, criterios e indicadores de la HERRAMIENTA. • Revisa las propuestas y documentos elaborados por el evaluador interno, realiza sugerencias y toma acuerdos para mejorarlas. • Se encarga del seguimiento posterior, de asegurar el cumplimiento del plan de mejora y atención a los indicadores críticos que tuvieron inconformidades.

d. Anunciar internamente el proceso de verificación

Una vez decidido, el grupo directivo debe realizar una comunicación formal dentro de la organización para anunciar a los miembros el proceso de verificación que se va a realizar. Se recomienda que el anuncio sea emitido de la misma forma que la organización acostumbra realizar sus comunicaciones internas.

Reunión de preparación del comité de verificación

El comité de evaluación debe tener una reunión formal preparatoria de la verificación de campo. En esta reunión se debe:

- Discutir los puntos de atención de la verificación a ser realizada.
- Llenar o encargar el llenado del perfil de la organización (anexo 2), con información básica interna, relevante para la planificación de la verificación.
- Discutir sobre la planificación del tiempo de la verificación. Puntos importantes a considerar:
 - Estructura de la organización: se necesita más tiempo para organizaciones que tienen plantas de procesamiento y que tengan empleados formales.
 - Complejidad de logística: el tiempo necesario para el desplazamiento a distintas áreas de producción o procesamiento, o para reunirse con los actores clave.
 - Factores que generan situaciones o contextos diferenciados entre los miembros y áreas de una misma organización, y que influyen en el tamaño y selección de la muestra a incluir en la verificación (ver recuadro debajo).
- Definir las fechas en las que el evaluador interno presentará los entregables:
 - Plan de verificación
 - Reporte preliminar de verificación a ser revisado por el comité
 - Reporte final de verificación a ser aprobado por el comité
 - Plan de mejora a ser revisado por el comité
- Acordar las fechas en las que se realizará el trabajo de recolección y triangulación de evidencias.

- Tomar acuerdos sobre el monitoreo posterior a la verificación: determinar un intervalo de actualización de las acciones de mejora y determinar mecanismos para recoger evidencia de las mejoras identificadas.

Metodología de Muestreo

Cumplir con reglas de muestreo es esencial en una verificación interna, ya que un buen muestreo asegura una verificación confiable y representativa del proyecto seleccionado.

¿Por qué es necesario realizar un muestreo?

Las verificaciones en campo no suelen tener el tiempo ni recursos suficientes para visitar en su totalidad a los miembros de la organización que participan en el proyecto productivo. La logística de visitar a todos los miembros de la organización es, en la mayoría de los casos, demasiado compleja.

En un muestreo representativo, los hallazgos de la verificación deberían ser iguales a los que se habrían logrado de haber incluido a todos los miembros de la organización. La representatividad es muy importante en cualquier verificación, pues sin representatividad, una verificación puede ser incompleta o tener sesgos.

¿Cómo realizar un muestreo de calidad?

Para poder realizar el muestreo, el evaluador interno debe tener claridad sobre:

- a) La cantidad total de miembros de la organización que son parte del proyecto que se va a verificar.
- b) Los diferentes factores que generan situaciones o contextos diferenciados entre los miembros y áreas de una misma organización. Por ejemplo:

- Características de los miembros (¿Cuáles son sus principales actividades familiares? ¿Cuáles son sus características sociodemográficas —edad, sexo, identidad cultural o étnica—?)
- Características de la producción o servicios que ofrecen (¿Cuál es la actividad productiva (agrícola, forestal, ecoturística, etc.)? ¿Cuáles son los ingredientes o servicios que los miembros proveen? ¿Cuál es el tamaño de las áreas de producción?)
- Ubicación y condiciones ambientales, sociales y culturales de las distintas ubicaciones (¿Hay distintos ecosistemas o situaciones ambientales? ¿Existen diferentes factores sociales en las distintas áreas en las que están ubicados? ¿Tienen los territorios diferencias en su gestión y uso?)

Proceso para realizar el muestreo:

1. El evaluador recaba información sobre el número de miembros y los diferentes factores que generan situaciones o contextos diferenciados entre los miembros y áreas de una misma organización (anexo 2).
2. Con esta información, el evaluador define “grupos” con situaciones distintas que deben ser verificadas para lograr una muestra representativa de todos los miembros y áreas de la organización.
3. Para cada “grupo” especifica el número de miembros.
4. A partir de esta información, el evaluador selecciona una cantidad representativa de miembros que son incluidos en la verificación y que es aprobada por el comité de verificación.

Elaboración del plan de verificación

Tomando en cuenta las consideraciones discutidas en la reunión de preparación del comité de verificación y la fecha aproximada de la verificación, el evaluador interno prepara su plan de verificación (ver modelo en el anexo 3). El evaluador debe asegurar que su plan sea perfectamente entendible para los miembros de la organización y del comité de verificación. Este plan debe contener las actividades, cronograma y personas clave que estarán involucradas en la verificación en campo.

A continuación, un ejemplo:

ACTIVIDADES CLAVE DE LA VERIFICACIÓN EN CAMPO	DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4	DÍA 5	PERSONAS CLAVE
Reunión de presentación del plan y proceso de verificación	•					<ul style="list-style-type: none"> - Grupo directivo o consejo de administración de la organización - Comité de evaluación - Personal técnico de la organización - Un grupo de productores o miembros
Entrevista a Directivo(s) y Técnico(s) de la Organización	•					<ul style="list-style-type: none"> - Grupo directivo o consejo de administración de la organización - Personal técnico de la organización manejando procesos productivos y administrativos
Revisión de documentación	•					<ul style="list-style-type: none"> - Evaluador interno - Personal técnico de la organización manejando temas administrativos y organizativos
Visita a área de producción en área natural protegida		•				<ul style="list-style-type: none"> - Miembros en ANP (#)
Visita a miembros al borde de la carretera		•				<ul style="list-style-type: none"> - Miembros al borde de la carretera (#)
Reunión con un grupo de productores o miembros de la organización		•				<ul style="list-style-type: none"> - Grupo de productores o miembros de la organización (#)
Visita a área de producción en territorio indígena y/o local			•			<ul style="list-style-type: none"> - Miembros indígenas y/o locales (#)
Entrevista a miembros de la comunidad			•			<ul style="list-style-type: none"> - Miembros indígenas y/o locales (#)
Entrevista a representantes de la comunidad			•			<ul style="list-style-type: none"> - Representante de comunidad
Visita a la planta de procesamiento				•		<ul style="list-style-type: none"> - Encargado(s) en la planta de procesamiento
Entrevista a trabajadores en la planta				•		<ul style="list-style-type: none"> - Personal en la planta de procesamiento
Visita a la tienda que vende los productos de la organización				•		<ul style="list-style-type: none"> - Vendedores en la tienda
Sistematización de la información y evidencia				•		
Reunión de discusión de hallazgos en comité de verificación						
Elaboración del reporte de verificación						
Revisión del reporte en comité de verificación						
Reporte de verificación aprobado						
Reunión de presentación de resultados y generación de insumos para el plan de mejora					•	<ul style="list-style-type: none"> - Grupo directivo o consejo de administración de la organización - Comité de verificación - Grupo de productores o miembros, los que participaron en reunión de apertura y, de ser posible, los que participaron en la verificación
Elaboración del plan de mejora						<ul style="list-style-type: none"> - Evaluador interno
Revisión del plan de mejora en comité de verificación						<ul style="list-style-type: none"> - Comité de verificación
Plan de mejora aprobado						
Seguimiento al plan de mejora						<ul style="list-style-type: none"> - Comité de verificación

Revisión del plan en comité de verificación

El evaluador presenta el plan de verificación al comité de verificación. El comité discute el plan y formula recomendaciones para mejorarlo. Se recomienda que esta reunión se realice por lo menos 15 días antes de la fecha de la verificación en campo, de manera que haya suficiente tiempo para finalizar el plan y realizar las coordinaciones logísticas.

El evaluador incluye las sugerencias y reparte la versión final del plan de verificación.

Así, al final de la etapa de planificación, se logra el primer producto del proceso de verificación interna:

PRODUCTO 1: Plan de verificación acordado

B. VERIFICACIÓN

A pesar de existir el comité de verificación, el evaluador se hace responsable de la verificación en campo. Otros evaluadores pueden estar involucrados (técnicos locales) como parte del equipo de evaluación, pero el evaluador interno queda como responsable del proceso de verificación de campo y de coordinar a los demás evaluadores.

Presentación del plan y proceso de verificación

El evaluador, en conjunto con el comité de verificación, deberá iniciar la evaluación con una reunión de presentación en la que estén presentes diferentes representantes de la organización evaluada, incluidos aquellos miembros o personal técnico que serán entrevistados. Esta etapa es muy importante para:

- Explicar el propósito de la verificación y presentar la HERRAMIENTA a los miembros de la organización de forma amplia

- Explicar el proceso de verificación, los pasos y responsables de cada paso, así como las técnicas de verificación y la agenda propuesta
- Acordar reglas generales para respetar los procesos internos de la organización (por ejemplo, hora de inicio, finalización, pausas, etc.)
- Realizar la selección de las áreas a observar, así como de los miembros y personas externas con las que se realizarán las reuniones
- Determinar la mejor forma de cumplir con la agenda en función de la logística local

Recolección y triangulación de evidencias

El evaluador deberá entonces realizar la evaluación de los indicadores de la HERRAMIENTA a través de entrevistas (a internos y/o externos), revisión de documentación y/o observación en campo. Para esta evaluación se deben utilizar siempre diferentes técnicas de verificación para tener resultados confiables y correctos. Siempre que sea posible, el evaluador debe realizar la triangulación de evidencias recolectadas a través de diferentes medios:

- **Revisión de documentación:** Los documentos de la organización y de sus miembros pueden proporcionar información relevante sobre los mecanismos existentes para asegurar la sustentabilidad del proyecto productivo.
- **Entrevista a directivos o equipo de la organización:** Las personas a cargo de los procesos y documentación de la organización pueden proporcionar información y documentación adicional a revisar. Estas entrevistas pueden ser realizadas con más de una persona, dependiendo de quién(es) maneja(n) la información.

- **Reunión, grupo focal o entrevista a miembros de la organización:** Se recomienda, de ser posible, aplicar este instrumento en reunión con productores miembros de la organización. De no poder convocarse a reuniones, se pueden realizar entrevistas individuales. Permite darse cuenta del nivel de conocimiento de los temas de sustentabilidad de los miembros de la organización y cómo los aplican.
- **Observación en campo:** La visita al área de producción/ aprovechamiento, procesamiento y áreas de influencia puede proporcionar información relevante sobre las prácticas sostenibles que se realizan.
- **Entrevistas a trabajadores de la organización**
- **Entrevistas a personas externas a la organización:** Por ejemplo, a representantes de la comunidad, ejido o vecinos de las áreas donde la organización realiza sus actividades, a proveedores de materias primas, etc.

Es muy importante que el evaluador confirme sus hallazgos o los comentarios recibidos de parte de la organización con un cruce de información obtenida de otras fuentes. La verificación cruzada es recomendada sobre todo para aspectos claves y críticos de la HERRAMIENTA. Incluye confirmar con diferentes entrevistados la información recibida por algunos, confirmar que lo establecido en procedimientos o políticas se aplique en la práctica a través del recorrido de áreas productivas y entrevistas, etc.

En las entrevistas, es importante que los entrevistados se sientan libres y cómodos para poder comentar sus opiniones y perspectivas sin interferencia de otras personas. En los casos que existan diferentes jerarquías en la organización evaluada, se debe evitar situaciones en las que los entrevistados tengan temor de contestar las preguntas

honestamente, por ejemplo, por estar presentes directivos de la organización. Por lo mismo, el anonimato de los entrevistados se respeta cuando se presentan los hallazgos y puntos de mejora a la organización en la reunión de cierre. No se mencionan nunca nombres y apellidos, a no ser que sea la voluntad expresa del entrevistado. El muestreo de entrevistados debe dar al evaluador una percepción general muy buena del sentir de todos los miembros de la organización.

Sistematización de la información y evidencias

Una vez recogida la información a través de entrevistas a internos y externos, reuniones, observaciones y revisión de documentación, es importante que el evaluador dedique tiempo para ordenar las evidencias observadas o recolectadas.

Reunión de discusión de los hallazgos en comité de verificación

Luego de haber organizado la información obtenida a través de las diferentes técnicas de verificación, el evaluador deberá presentar los resultados al comité de verificación, donde se discutirán. Como el comité de verificación está compuesto por integrantes o personas cercanas a la organización, es importante su compromiso de ser lo más objetivos posible, de manera que los resultados de la verificación sean confiables y relevantes. En este momento es importante que se logre claridad sobre:

- Logro de los objetivos de la verificación: alcance y criterios evaluados
- Grado de cumplimiento de la organización con los criterios de verificación
- Causa raíz de los hallazgos, es decir, cuáles son las razones y justificaciones de los hallazgos identificados durante la evaluación

- Recomendaciones, en caso de que las haya
- Otros aspectos considerados relevantes para ser discutidos en la reunión de presentación de resultados y generación de insumos para el plan de mejora.

Elaboración del reporte de verificación

Tomando en cuenta los acuerdos tomados por el comité de verificación en la reunión de discusión de los hallazgos, el evaluador deberá preparar el reporte de verificación (ver modelo en anexo 4). El evaluador junto con el comité de verificación son los responsables de utilizar la última versión del reporte de verificación.

El anonimato debe ser preservado también en el reporte de verificación y no se deben escribir los nombres y apellidos de los entrevistados para evitar problemas.

a. Completando la hoja de cálculo: “Información básica”

El evaluador debe proveer en detalle toda la información requerida en la hoja “Información básica”. Algunas informaciones básicas requeridas en esta hoja son:

Información sobre el evaluador (nombre, cargo dentro de la organización, experiencia, etc.)

Información sobre la verificación (fechas, lugares visitados, personas entrevistadas o cargos si no rompe el anonimato, alcance de la evaluación, etc.)

Información sobre la organización verificada (nombre y descripción de la organización, años de existencia de la organización, nivel de educación promedio de la organización, etc.)

b. Completando la hoja de cálculo: “Checklist”

El evaluador debe completar la hoja “Checklist”, asignando el puntaje (vea explicación sobre sistema de puntuación abajo) y precisando las observaciones/hallazgos para cada indicador evaluado de acuerdo con el alcance determinado. La información debe ser lo más precisa posible para representar y justificar todos los puntajes elegidos con claridad.

Sistema de puntuación

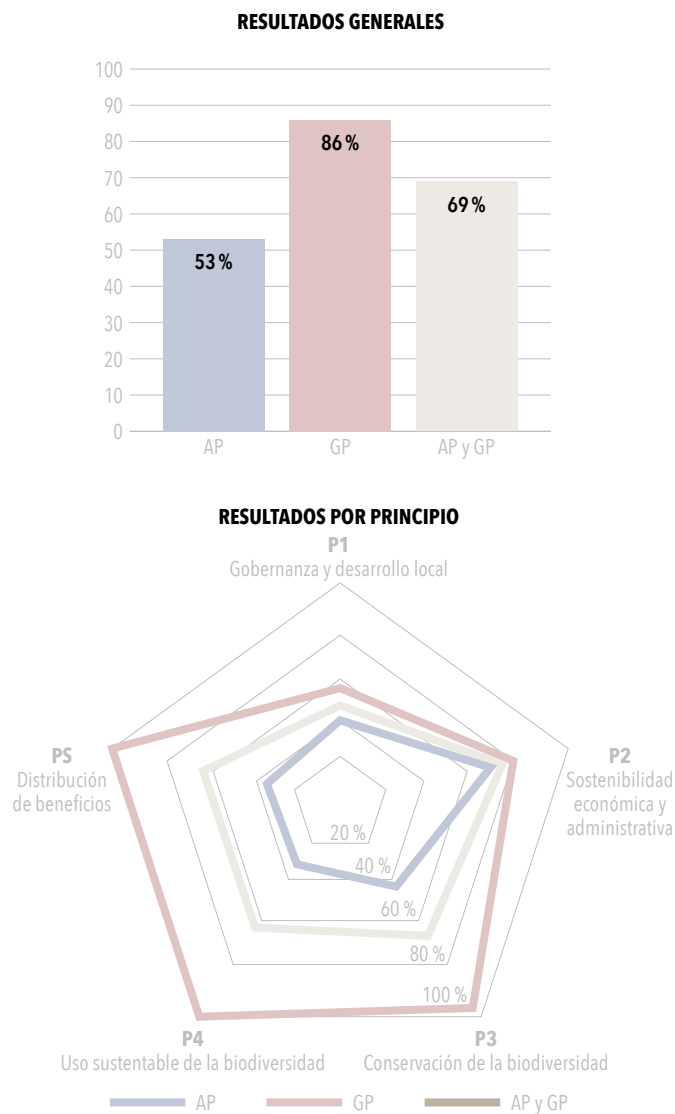
La HERRAMIENTA considera un sistema de puntuación para evaluar cada uno de los indicadores. Se asigna un puntaje de acuerdo a los hallazgos y evidencias recolectadas durante la verificación. El sistema de puntuación de la HERRAMIENTA considera los siguientes posibles puntajes:

PUNTAJE	SIGNIFICADO	EXPLICACIÓN
N/A	No aplicable	El indicador es no aplicable a la situación
0	No cumplido	El indicador no está implementado
1	Cumplido parcialmente - No suficiente	El indicador está parcialmente implementado, pero no es suficiente para el propósito de la verificación
2	Cumplido	El indicador está implementado y es suficiente para el propósito de la verificación

c. Completando la hoja de cálculo “Resultados y recomendaciones”

Una vez que se haya completado la hoja de cálculo “Checklist” con sus puntajes y respectivas justificaciones, el reporte generará automáticamente los resultados de la verificación con nivel de cumplimiento presentado en general y por cada principio.

FIG. 1 Ejemplos genéricos de los resultados presentados en el reporte de una verificación con un alcance determinado para una AP (Asociación de Productores de segundo nivel) y un GP (Grupo de Productores de primer nivel) que están relacionados.



En esta misma hoja, el evaluador debe proveer recomendaciones claras a la organización para promover la mejora en cada uno de los principios de acuerdo con su contexto local y estructura de funcionamiento.

Revisión del reporte de verificación en comité de verificación

El evaluador presenta el reporte preliminar a los miembros del comité de evaluación en la fecha acordada en el cronograma. Los miembros del comité deben tener un tiempo prudente para revisar el documento y realizar comentarios y recomendaciones, de preferencia escritos en el mismo documento.

Los comentarios y recomendaciones serán discutidos y acordados en una reunión del comité de verificación. El evaluador realizará los cambios sugeridos al reporte y enviará formalmente la versión final al grupo directivo de la organización. Es importante que el reporte de verificación sea claro y entendible para los diferentes miembros de la organización.

Así, luego de la recolección de información, discusión en el comité sobre los resultados, la elaboración de una primera versión de reporte, una ronda de comentarios y ajustes, y una aprobación final del comité, se logra el segundo producto del proceso de verificación externa:

PRODUCTO 2: Reporte de verificación final y aprobado

C. PLAN DE MEJORA Y SEGUIMIENTO

Reunión de presentación de resultados y generación de insumos para el plan de mejora

Una reunión de presentación de resultados y generación de insumos para elaboración del plan de mejora se hace necesario una vez que se tenga concluido el Producto 2: reporte de verificación final. La reunión

de resultados se organiza con el fin de compartir los resultados de la verificación con los miembros de la organización e identificar recomendaciones y posibles acciones de mejora en la organización. Esto será un insumo del plan de mejora. Dependiendo de las posibilidades de la organización, la reunión se puede realizar en un taller o en una asamblea general de la organización, donde participen la mayor cantidad de miembros, o puede ser una reunión con un número reducido de participantes, aunque representativo de los miembros.

En esta reunión:

- Se presentan los resultados de la verificación, tanto las áreas en las que se evidencian avances y buenas prácticas, como las áreas que necesitan reforzarse. Se resaltan los indicadores críticos con evidencia de no cumplimiento.
- Se proponen y discuten recomendaciones y posibles acciones de mejora a ser incluidos en el plan de mejora.
- Se acuerdan próximos pasos, así como el mecanismo de seguimiento al plan de mejora.

La reunión puede ser liderada por el evaluador interno, o bien por un representante o representantes del comité de verificación o por otra persona que la organización decida que pueda facilitar este proceso.

Elaboración del plan de mejora de la organización

Tomando como base las recomendaciones y posibles acciones de mejora identificadas en el reporte de verificación y en la reunión de presentación con miembros de la organización, el evaluador elaborará un plan preliminar de mejora (a lo más dos semanas después de la evaluación interna) en el que se proponen soluciones a los no-cumplimientos y oportunidades de mejora encontradas.

El plan de mejora deberá identificar responsables de cada acción y un cronograma, al menos tentativo, de los meses en los que se realizarán las acciones de mejora.

El evaluador enviará la versión preliminar del plan de mejora al comité de verificación para su aprobación.

Revisión del plan de mejora en comité de verificación

El comité de verificación se reúne para discutir el plan de mejora y hace comentarios y cambios, según sea el caso, para que el evaluador los atienda y elabore la versión final consensuada con el comité.

Después de la presentación de resultados, discusión de posibles acciones de mejora, elaboración del plan de mejora y aprobación del plan de mejora por el comité se llega al tercer producto de la verificación interna:

PRODUCTO 3: Plan de mejora aprobado

Seguimiento al plan de mejora

El seguimiento periódico del plan de mejora cabe bajo la responsabilidad del comité de verificación y debe realizarse según lo acordado en el cronograma establecido (puede ser un seguimiento mensual, trimestral, semestral o anual).

Además del seguimiento periódico al cumplimiento de las actividades del plan, que recoge la realización de acciones de mejora, se deberá realizar una actualización del reporte de verificación cada cierto tiempo, en concordancia con los tiempos establecidos en el cronograma. Los avances de implementación de las mejoras deberán quedar plasmados en informes de seguimiento, elaborados por el evaluador y discutidos con el comité.

Esta actualización permite ir demostrando el avance de la organización en términos de implementación de los criterios de sustentabilidad de la HERRAMIENTA y supone que, con el paso del tiempo, las acciones de mejora cambiarán la puntuación de algunos de los indicadores de la HERRAMIENTA. Para poder realizarse, es necesario una evaluación crítica y en profundidad de la evidencia para confirmar el cumplimiento de los indicadores para los que se propone cambiar la puntuación. La toma de datos que conformará la evidencia para verificar si la mejora ha sido exitosa y merece el cambio en los puntajes puede estar a cargo del evaluador.

Se recomienda definir un intervalo de actualización del reporte. Esta actualización se puede dar:

- cada vez que exista nueva evidencia de cumplimiento (lo más recomendable); o bien,
- cada período determinado de tiempo definido por el comité de verificación, de acuerdo a los resultados encontrados. La siguiente tabla puede guiar al comité en esta decisión.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	RANGO DE INTERVALO DE ACTUALIZACIÓN
Se encontraron no cumplimientos en indicadores críticos del checklist	Se deberían realizar actualizaciones cada mes
Se encontraron pocos no cumplimientos en indicadores críticos del checklist y hay un alto nivel de cumplimiento del checklist de una forma general	Se pueden realizar actualizaciones cada mes hasta el cumplimiento de los indicadores críticos y después de eso, cada 3 meses.
No se encontraron no cumplimientos en indicadores críticos del checklist y hay un alto nivel de cumplimiento de forma general Se encontraron no conformidades en indicadores regulares.	Se pueden realizar actualizaciones cada 6 meses.

MODELO DE CRONOGRAMA

A continuación, se presenta un cronograma de tiempos que puede tomar un proceso de verificación interna, desde las coordinaciones iniciales hasta la aprobación del plan de mejora.

PROCESO DE VERIFICACIÓN	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8
1. Planificación								
1.1 Discusión y decisión del grupo directivo	•							
1.2 Reunión de preparación comité de verificación	•							
1.3 Elaboración del plan de verificación		•						
1.4 Revisión del plan en comité de verificación		•						
PRODUCTO 1. Plan de verificación acordado								
2. Verificación								
2.1 Presentación del plan y proceso de verificación		•	•					
2.2 Recolección y triangulación de evidencias			•	•				
2.3 Sistematización de la información y evidencia				•				
2.4 Reunión de discusión de los hallazgos en el comité de verificación				•	•			
2.5 Elaboración del reporte de verificación						•	•	
PRODUCTO 2. Plan de verificación final								
3. Plan de mejora y seguimiento								
3.1 Reunión de presentación de resultados y generación de insumos para el plan de mejora							•	
3.2 Elaboración del plan de mejora de la organización							•	•
3.3 Revisión del plan de mejora por el comité de verificación								•
PRODUCTO 3. Plan de mejora de la organización								
3.4 Seguimiento del plan de mejora (periódico)								



GUÍA DEL PROCESO DE AUTORREFLEXIÓN

INTRODUCCIÓN

OBJETIVO DE ESTA GUÍA

Esta guía busca acompañar a organizaciones de productores en una reflexión interna sobre la sustentabilidad de su proyecto productivo a fin de identificar acciones concretas para fortalecer y mejorar las dimensiones económica, social y ambiental de su proyecto. Este documento, brinda algunos conceptos básicos sobre sustentabilidad y sugiere un proceso para realizar esta reflexión, con pasos y preguntas concretas.

¿Qué significa Sustentabilidad en Proyectos Productivos?

Las actividades o proyectos productivos suelen estar enfocados en mejorar los ingresos y condiciones económicas de quienes los realizan. Sin embargo, un proyecto productivo sustentable considera tres dimensiones desde las cuales contribuye a las comunidades y a la conservación y uso sustentable de la biodiversidad del país.

- Dimensión Económica: ¿Cómo mejora nuestro proyecto productivo los ingresos y condiciones económicas de nuestra organización y sus integrantes, y cómo garantiza que van a perdurar éstos en el tiempo?
- Dimensión Ambiental: ¿Cómo cuida nuestro proyecto productivo el ambiente y los recursos de los cuales depende, así como el entorno donde se realiza, y cómo las personas adoptan prácticas de cuidado y respeto para que perduren en el tiempo?

- Dimensión Social: ¿Cómo mejora nuestro proyecto las condiciones de vida de la población y las comunidades en las que realizamos estas actividades y cómo estas condiciones mejoran en el tiempo?

¿Cómo aporta la reflexión sobre sustentabilidad a nuestra organización?

La reflexión sobre la sustentabilidad en nuestro proyecto productivo, considerando principios y criterios concretos, nos ayuda a identificar en qué aspectos hemos avanzado más y en cuáles podemos aún mejorar. Esto nos ayuda, a su vez, a definir acciones concretas y recursos necesarios para promover la sustentabilidad de nuestro proyecto productivo.

Además, podemos usar las conclusiones de nuestra reflexión para comunicar los avances que hemos logrado en sustentabilidad a otros actores (socios locales, financiadores, instituciones del gobierno, organizaciones apoyándonos, empresas o personas comprando nuestros productos o servicios, comunidades donde realizamos actividades, entre otros).

¿Qué debemos hacer como organización para mejorar la sustentabilidad de nuestro proyecto productivo?

Un primer paso para favorecer la sustentabilidad es realizar una reflexión sobre nuestros avances y áreas de mejora, que incluya la identificación de acciones concretas de mejora continua. Una vez realizada la reflexión, se recomienda que sea elaborado un plan de mejora y que se implementen las acciones para mejorar la sustentabilidad del proyecto productivo. Este documento trae ejemplos de como se puede elaborar un plan de mejora y como se puede hacer seguimiento de las acciones.

ESTRUCTURA DE LA GUÍA

La primera parte aborda el QUÉ, los conceptos y principios relacionados a la sustentabilidad, así como ejemplos de cómo reflexionar sobre ella. La segunda parte aborda el CÓMO de la reflexión, sugiriendo algunos pasos para poder realizar esta reflexión al interior de la organización. En los anexos 6 y 7, encontramos los principios y aspectos a considerar en la autorreflexión, los cuadros de sustentabilidad y un guion sugerido para el taller de reflexión con miembros de la organización.

Mejorar la sustentabilidad de nuestro proyecto productivo, nos hace mejores organizaciones porque demuestra que estamos comprometidos, no sólo con el incremento de los ingresos de nuestros miembros, sino también con el cuidado del ambiente y con la mejora de la calidad de vida de las comunidades en las que realizamos nuestras actividades.

Lograr que un proyecto productivo sea sustentable es un proceso de mejora continua que requiere de:

- reflexiones sobre avances y áreas en las que se puede mejorar.
- realizar acciones concretas para fortalecer la sustentabilidad.

UN PROYECTO PRODUCTIVO ES SUSTENTABLE CUANDO...

Mejora las condiciones de vida de la población y comunidades en las que realiza sus actividades

Mejora los ingresos y condiciones económicas de los miembros de la organización

Cuida el ambiente y aprovecha los recursos de forma responsable para asegurarlos a las siguientes generaciones

Dimensión social

Dimensión económica

Dimensión ambiental

EL PROCESO DE AUTORREFLEXIÓN

Para reflexionar sobre avances y áreas en las que podemos mejorar e identificar acciones concretas de mejora, se sugiere un proceso interno de reflexión, con los siguientes pasos:

PLANIFICACIÓN DE LA REFLEXIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Discusión y decisión del grupo directivo • Reunión de preparación del comité o grupo de trabajo de sustentabilidad • Preparación del taller con miembros
REFLEXIÓN	<p>Taller de reflexión con miembros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo sobre acciones y plan de mejora por el comité de sustentabilidad
SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORA	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a los avances por el responsable • Reunión de seguimiento del comité o grupo de trabajo de sustentabilidad

A. PLANIFICACIÓN

Discusión y decisión del grupo directivo

Una vez que surge el interés en la organización de reflexionar sobre la sustentabilidad de sus proyectos productivos, esta propuesta debe ser discutida y acordada por el grupo directivo de la organización. El grupo directivo debería:

- a. Designar a una persona que sea responsable del proceso de reflexión interna

- b. Elegir a las personas que serán parte del comité o grupo de trabajo de sustentabilidad

RESPONSABLE DE LA REFLEXIÓN	COMITÉ O GRUPO DE TRABAJO DE SUSTENTABILIDAD
Persona designada para asegurar que la reflexión sobre sustentabilidad se realice.	Grupo de personas elegidas para tomar decisiones y hacer seguimiento al proceso de reflexión sobre sustentabilidad (incluye al responsable de la reflexión y puede incluir también a alguien externo a la organización).
El responsable debería ser parte de la organización y tener la capacidad para coordinar las acciones de reflexión y facilitar el taller de reflexión con los miembros de la organización.	Apoya a la persona designada como responsable de la reflexión, acordando detalles sobre el taller de reflexión, revisando los cuadros sobre sustentabilidad y el plan de mejora, haciendo seguimiento a las acciones de mejora.
Organiza las actividades relacionadas a la reflexión (taller de reflexión con miembros, búsqueda de información adicional, llenado de los cuadros sobre sustentabilidad, elaboración del plan de mejora).	

Reunión de preparación del comité o grupo de trabajo de sustentabilidad

El comité o grupo de trabajo de sustentabilidad se reúne para acordar detalles del taller de reflexión con miembros de la organización, tales como fecha, temas logísticos, facilitación/moderación del taller, entre otros.

Preparación del taller de reflexión sobre sustentabilidad

Tomando en cuenta las consideraciones discutidas en la reunión del comité o grupo de trabajo de sustentabilidad y la fecha aproximada de la reflexión, el responsable convoca, organiza y prepara todo lo necesario para llevar a cabo el taller de reflexión sobre sustentabilidad

con los miembros de la organización. No hay un número mínimo de miembros de la organización que debería participar de este taller. Sin embargo, cuantos más miembros participantes, mejor es el resultado de la reflexión.

B. REFLEXIÓN

En la reflexión misma, se recoge las opiniones y propuestas de los miembros de la organización y se busca información adicional que nos ayude a identificar las fortalezas y debilidades de nuestra organización, respecto a cada uno de los 5 principios de sustentabilidad.




Taller de reflexión sobre sustentabilidad con miembros de la organización

El responsable de la reflexión facilita o modera este taller. En él se recogen las opiniones y propuestas de los miembros de la organización sobre la sustentabilidad de sus proyectos productivos.

Para poder realizar la reflexión sobre sustentabilidad, es necesario que el responsable explique claramente:

- Qué significa reflexionar sobre sustentabilidad en proyectos productivos, y por qué es importante para su organización.
- En qué consiste cada uno de los 5 principios de sustentabilidad.

Con estos conceptos claros, se busca que los miembros comparen, para cada uno de los principios, sus opiniones e ideas sobre :

AVANCES / LOGROS 	PUNTOS DÉBILES 	ACCIONES PARA MEJORAR 
¿Cuáles son los avances o logros que tiene la organización en este principio?	¿Cuáles son los puntos débiles en los que deberíamos mejorar? ¿Qué nos falta reforzar?	¿Qué acciones podemos realizar para superar los puntos débiles o seguir avanzando en estos aspectos?

Hay muchas metodologías distintas que se pueden adaptar en el taller de reflexión. En esta guía se propone una metodología que está presentada en el anexo: Guión sugerido para el Taller de Reflexión.

Acuerdo de acciones y plan de mejora

Una vez complementada y organizada la información en el anexo 6 (Cuadros de sustentabilidad), el responsable de la reflexión presenta estos cuadros a el comité o grupo de trabajo de sustentabilidad. El comité o grupo de trabajo:

- Revisa y mejora, el análisis de avances/logros y puntos débiles.
- Revisa la priorización de acciones realizada en el taller y acuerda las acciones clave para incluir en el plan de mejora.
 - Acciones clave: Son las acciones prioritarias que la organización puede comprometerse a desarrollar en los próximos meses. No tienen que ser muchas, lo importante es que realmente puedan realizarse.
- Para cada acción, establece quién será responsable y cuándo va a realizarse, llenando así su plan de mejora:
 - Responsable: ¿quién es el encargado de que se realice la acción?
 - Cronograma: ¿cuándo va a realizarse la acción?

PLAN DE MEJORA		
ACCIONES CLAVE	RESPONSABLE(S)	CRONOGRAMA
Acciones clave que la organización se compromete a realizar en los próximos meses.	¿Quién es el encargado de que se realice la acción?	¿Cuándo va a realizarse la acción?
1		
2		
3		
4		
...		

- Acuerda qué tan frecuente realizarán el seguimiento al plan de mejora (puede ser un seguimiento mensual, trimestral, semestral o anual).

PRODUCTOS: Cuadros de sustentabilidad y plan de mejora aprobados

C. SEGUIMIENTO

El seguimiento periódico del plan de mejora es responsabilidad del comité o grupo de trabajo de sustentabilidad y debería realizarse según lo acordado.

Seguimiento a los avances

Se sugiere que una persona en la organización sea la encargada de hacer el seguimiento al plan de mejora de manera periódica. Puede ser el responsable de la reflexión, la persona encargada de la planificación y seguimiento en la organización, o cualquier otra persona asignada por el comité o grupo de trabajo de sustentabilidad. Esta persona debería revisar el plan de mejora cada cierto tiempo (definido por el comité o

grupo de trabajo de sustentabilidad) e ir anotando los avances que se van logrando, así como las acciones que no han podido realizarse en el tiempo propuesto.

Reuniones de seguimiento del comité o grupo de trabajo de sustentabilidad

Además del seguimiento que podría realizar una persona específica, se sugiere realizar reuniones periódicas del Comité de Sustentabilidad (pueden ser trimestrales, semestrales o anuales). En estas reuniones la persona encargada puede presentar los avances y resaltar aquellas acciones que están retrasadas. El comité o grupo de trabajo de sustentabilidad puede entonces analizar la situación por la que no se han cumplido las acciones y proponer soluciones concretas para seguir avanzando y cumplir con lo propuesto en el plan de mejora.

GLOSARIO

Actividad productiva. Es una actividad económica que da lugar a un producto “vendible”, esto es, susceptible de intercambiarse o adquirirse en el mercado. En este contexto, la actividad es realizada bajo el control y responsabilidad de una unidad institucional que utiliza la entrada de trabajo, capital, mercancías y servicios para la producción. Comprende la producción de todos los bienes o servicios que se proporcionan, o que se piensa suministrar, a unidades diferentes de aquellas que los producen. También se incluyen las actividades de producción o elaboración de productos primarios para el mercado, operaciones de trueque o autoconsumo (INEGI, 2014).

Aprovisionamiento. Todas las actividades, a lo largo de la cadena productiva que están relacionadas con el acopio de materias primas; desde el proceso de compra, cultivo o recolección de ingredientes naturales y de las especies de las que éstos se derivan (Adaptado de UEET, 2012).

Áreas colindantes o de influencia. Espacio físico asociado al alcance máximo de los impactos ocasionados por el proyecto productivo en el ecosistema o región, y que alterará algún elemento ambiental (MIA Regional- SEMARNAT).

Biodiversidad. La variabilidad de organismos vivos de cualquier fuente, incluidos, entre otros, los ecosistemas terrestres, marinos y

otros ecosistemas acuáticos y los complejos ecológicos de los que forman parte; comprende la diversidad dentro de cada especie, entre las especies y de los ecosistemas (LGEEPA, 2018).

Cadena de valor. Conjunto de actividades y procesos que convierten un recurso o materia prima en un producto comercial. Durante la cadena, los actores de cada paso adicionan valor al recurso. Es útil para establecer medidas para calcular y negociar un precio equitativo para los productores, distribuir beneficios, garantizar sostenibilidad de la cadena y mejorar capacidades de producción (GIZ-CONABIO, 2017).

Cadena productiva. Producción de bienes que se puede representar como un sistema, donde flujos de materiales, de capital y de información conectan a los diversos agentes de la cadena que buscan proveer un mercado consumidor final de los productos del sistema (Cuevas-Reyes, 2011).

Derecho consuetudinario. Principios o sistemas localmente reconocidos que gobiernan u orientan, internamente, aspectos de las vidas y actividades de las comunidades indígenas o locales. En general, estos definen los derechos y las responsabilidades de los miembros de la comunidad sobre aspectos tales como el uso de y el acceso a recursos naturales, los derechos y obligaciones relacionados con la

tierra, la herencia y la propiedad, la manutención del patrimonio cultural, y los sistemas de conocimientos (UEBT, 2012).

Ecosistema. La unidad funcional básica de interacción de los organismos vivos entre sí y de estos con el ambiente, en un espacio y tiempo determinados (SEDUE, 1988).

Especie exótica, introducida o no nativa. Especie que se encuentra fuera de su área de distribución original o nativa (histórica o actual), no acorde con su potencial de dispersión natural. Este término también puede aplicarse a niveles taxonómicos inferiores, como “subespecie exótica” (Lever 1985, IUCN 2000).

Especie invasora. Especie naturalizada que ha producido descendencia en áreas diferentes al sitio de introducción original. Es posible encontrar este término en literatura relacionada con la ecología de invasiones biológicas que se refiere a especies con una gran capacidad de colonización y de dispersión, por lo que también puede ser aplicado a especies nativas con estas características (Daehler 2001, Davis y Thompson 2000, Richardson *et al.* 2000).

Especie endémica. Aquella cuya distribución está restringida a un ámbito geográfico particular y no se encuentra en ninguna otra parte (Adaptado de CONABIO¹).

Especie nativa. Especie que se encuentra dentro de su área de distribución natural u original (histórica o actual), acorde con su

potencial de dispersión natural; es decir sin la ayuda o intervención del ser humano. Dicho de otra forma, la especie forma parte de las comunidades bióticas naturales del área. El término puede aplicarse a niveles taxonómicos inferiores, ya que una especie puede tener varias subespecies que ocupan diferentes áreas (Lever 1985, IUCN 2000).

Especies en riesgo. Las especies en riesgo son aquéllas que sus poblaciones han ido disminuyendo debido a actividades humanas como la transformación de su hábitat, sobreexplotación, interacciones con especies invasoras, efectos de la contaminación, al punto que se considera necesario protegerlas (CONABIO, 2016).

Especie rara. Aquella especie que tiene distribución restringida, poblaciones poco abundantes o combinaciones de ambos (Ceballos, 2001).

Figura asociativa. Es una agrupación de individuos que voluntaria y legalmente se constituyen para satisfacer alguna necesidad o aspiración en común en el proceso productivo (CONANP, 2017).

Impacto ambiental. Cualquier cambio del ambiente, ya sea adverso o benéfico, derivado total o parcialmente de las actividades, los productos o servicios de una organización (UEBT, 2012).

Patrimonio cultural. Es el acervo de conocimientos y técnicas que se transmiten de generación en generación. El valor social y económico de esta transmisión de conocimientos es pertinente para los grupos sociales tanto minoritarios como mayoritarios de un

¹ <https://www.biodiversidad.gob.mx/especies/catRiesMexico.html>

Estado, y reviste la misma importancia para los países en desarrollo que para los países desarrollados (UNESCO²).

Patrimonio natural. Lugares naturales o zonas naturales estrictamente delimitadas, que tengan un valor universal excepcional desde el punto de vista de la ciencia, de la conservación o de la belleza natural (UNESCO, 2014).

Recursos biológicos. Recursos que incluyen recursos genéticos, organismos o partes de éstos, poblaciones, o cualquier otro componente biótico de los ecosistemas de valor o utilidad real o potencial para la humanidad (CDB, 1992).

Servicios ecosistémicos. Las funciones de los ecosistemas se convierten en servicios ecosistémicos cuando benefician a las personas de acuerdo con los siguientes tipos (Millennium Assessment, 2005):

- Servicios de provisión (producción o abastecimiento de alimentos, agua, fibras, leña, combustible, medicamentos, ornamental, genes, etc.)
- Servicios de regulación (regulación de la temperatura, hídrica, de la calidad del aire, polinización, control biológico, mantenimiento de la fertilidad del suelo, tratamiento de desechos, prevención de la erosión, etc.)
- Servicios de soporte (protección de la diversidad genética, fotosíntesis, formación de suelos, mantenimiento de los ciclos de nutrientes y del agua, etc.)

- Servicios culturales (apreciación estética, experiencia espiritual, educación, recreación, inspiración cultural y artística, desarrollo cognoscitivo, etc.).

Sustentabilidad. Proceso evaluable mediante criterios e indicadores del carácter ambiental, económico, social y cultural que tiende a mejorar la calidad de vida, que se funda en medidas apropiadas de preservación del equilibrio ecológico, protección del ambiente y aprovechamiento de recursos naturales, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras (Adaptado de LEGEPA, 2018).

Trazabilidad. Capacidad para identificar y determinar el historial, la distribución, ubicación y aplicación de productos, piezas y materiales. Un sistema de trazabilidad registra y sigue el rastro de productos, piezas y materiales que provienen de los proveedores y son procesados y, por último, distribuidos como productos finales (Adaptado de UEBT, 2012).

Valoración. La valoración es el proceso de expresión de valor para un bien o servicio en cierto contexto a través de métodos y medidas de diversas disciplinas (sociología, ecología) (CONABIO, 2016).

² <https://ich.unesco.org/es/que-es-el-patrimonio-inmaterial-00003>

REFERENCIAS

Balvanera, P., H. Cotler *et al.* 2009. *Estado y tendencias de los servicios ecosistémicos*, en *Capital natural de México*, vol. II: Estado de conservación y tendencias de cambio. Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad, México, pp. 185 – 245.

Calderón, C., O. Aburto y E. Ezcurra. 2009. El valor de los manglares. En línea. BIODIVERSITAS. Vol. 82:1-6. Última consulta: 30 de enero 2009. <http://bioteca.biodiversidad.gob.mx/janium/Documentos/7216.pdf>

CDB, 1992. Convenio sobre la Diversidad Biológica.

Ceballos, C. 2001. Especies raras, el conocimiento de la diversidad biológica y la conservación. *CONABIO. Biodiversitas* 38: 9 – 13

CONABIO. 2016. *Estrategia Nacional sobre Biodiversidad de México y Plan de Acción 2016 – 2030*, Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad, México. http://www.biodiversidad.gob.mx/pais/pdf/ENBIOMEX_baja.pdf

CONANP, 2017. Figuras asociativas para el sector rural. Guías técnicas para proyectos productivos en ANP. Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

CONAPO. Consejo Nacional de Población. 2016. Datos de proyecciones: Estimaciones y proyecciones de la población. Última consulta: mayo de 2018. <https://www.gob.mx/conapo>

Cuevas-Reyes, V. 2011. Análisis del enfoque de cadenas productivas en México. Programa de Economía. Campo Experimental del Valle de México. Universidad Autónoma Chapingo.

Daehler C. C. (2001) Two ways to be an invader, but one is more suitable for ecology. *Bull Ecol Soc Am* 82: 101 – 102

Davis M. A., Thompson K. (2000) Eight ways to be a colonizer; two ways to be an invader: a proposed nomenclature scheme for invasion ecology. *Bull Ecol Soc Am* 81: 226 – 230

GIZ-CONABIO, 2017. Proyecto Participación justa y equitativa de los beneficios que se deriven del uso y manejo de la diversidad biológica. Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad. Ministerio Federal de Cooperación Económica y Desarrollo (BMZ) de Alemania-GIZ.

INEGI, 2014. Clasificación mexicana de actividades de uso del tiempo. Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Aguascalientes, Aguascalientes, México. 160 p.

IUCN, 2000. Red List of Threatened. The World Conservation Union Species 2000. The IUCN Species Survival Commission.

Lever, C. 1985. Naturalized mammals of the world. Longman, New York.

LGEEPA, 2018. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. DOF 05-06-2018

MIA-Regional. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. SEMARNAT

Millennium Ecosystem Assessment, 2005. Ecosystems and Human Well-being: Synthesis. Island Press, Washington, D. C.
<https://www.millenniumassessment.org/documents/document.356.aspx.pdf>

Paré, L., D. Robinson and M.A. González (Eds.). 2008. Gestión de cuencas y servicios ambientales. Perspectivas comunitarias y ciudadanas. Raíces/INE/Semarnat/PNUMA/ITACA. México.

Richardson D. M., Pysek P., Rejmánek M., Barbour G., Dane Panetta F., West C. J. (2000a) Naturalization and invasion of alien plants: concepts and definitions. *Divers Distrib* 6: 93 – 107

Sarukhán, J., *et al.* 2009. *Capital natural de México. Síntesis: conocimiento actual, evaluación y perspectivas de sustentabilidad*. Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad, México
http://www.biodiversidad.gob.mx/pais/pdf/CapNatMex/Capital Natural de Mexico_Sintesis.pdf

Sarukhán, J., *et al.* 2012. *Capital natural de México: Acciones estratégicas para su valoración, preservación y recuperación*. Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad, México.
http://www.biodiversidad.gob.mx/pais/pdf/AccionesEstrategicas_web.pdf

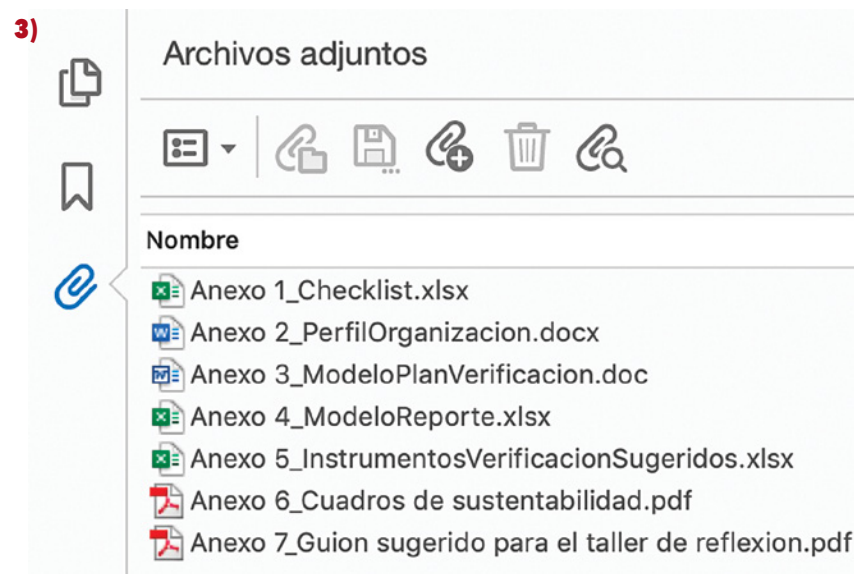
SEDUE. 1988. Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Publicada el 28 de enero de 1988 en el Diario Oficial de la Federación. Última reforma publicada el 9 de enero de 2015.

UEBT, 2012. Estándar de BioComercio Ético. Union for Ethical Bio-Trade. Sourcing with respect.

ANEXOS DE LA GUÍA

NOTA IMPORTANTE: esta versión en PDF incluye los ANEXOS DE LA GUÍA en la pestaña correspondiente a **archivos adjuntos** (icono de clip). Si no ve desplegada la pestaña: **1)** haga clic en el pequeño triángulo de la barra lateral izquierda del PDF; **2)** ubique el icono de clip y selecciónelo para

desplegar la lista de archivos adjuntos; **3)** dé doble clic en el archivo deseado para acceder a él. Le recomendamos que no modifique ni trabaje sobre los archivos adjuntos originales, sino que haga una copia de éstos en su computadora para cada proyecto que vaya a desarrollar. .



Entre los esfuerzos nacionales para distinguir productos que provienen de la biodiversidad y que buscan conservarla, está la Herramienta de Verificación de Principios y Criterios de Sustentabilidad en Proyectos Productivos (HVPCSP). Esta HERRAMIENTA aborda componentes ambientales, sociales y económicos, que ayudan a garantizar la operatividad de un proyecto o proceso productivo y a su vez la conservación de la biodiversidad.

Esta iniciativa de la CONABIO, apoyada por la CONANP, por la Agencia Alemana de Cooperación Internacional (GIZ) y por la Unión para el Biocomercio Ético (UEBT), surgió a principios de 2015 respecto a la posibilidad de medir de alguna manera la "sustentabilidad" de los proyectos productivos que han apoyado. La HVPCSP se elaboró con el objetivo de destacar los componentes fundamentales en torno a la sustentabilidad, así como de homologar conceptos e integrar criterios básicos para orientar la acción de los involucrados en proyectos productivos de una manera práctica, clara y objetiva.



SPSB Sistemas productivos sostenibles y biodiversidad



CONANP
COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS



UNION FOR ETHICAL BIOTRADE

SOURCING[®]
WITH RESPECT