HD
1431
.C3
v.4

Seguimiento y Evaluación Participativos

Módulo 4

Corporación Colombiana de Investigación Agropecuaria

Instituto Colombiano Agropecuario

Secretaría de Agricultura de Cundinamarca

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Económico de Córdoba

Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Tolima

Secretaria de Desarrollo Agropecuario y del Medio Ambiente del Meta

Secretaría de Agricultura de Antioquia

1994

Autores:
Oscar Duarte T., M.Sc.
Jorge Lopera P., M.S.
Alicia Báez D., M.Sc.
Sebastían Laguna C., Med. Vet. Zoot.
Armando Montenegro R., Med. Vet. Zoot.
José S. Reina A., Med. Vet. Zoot.
+José A. Velilla G., Ing. Agr.

Coordinación:
Vicente Zapata S., Ed.D.
Nohelia Mejía G., Esp. Des. Rural

Producción:
Viviana Gonzalías G., Ing. Agr.

Diagramación:
Juan Carlos Londoño, Biól.

UNIDAD DE INFORMACION
DOCUMENTACION
030109

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

Duarte, T. Oscar ; Lopera, P. Jorge ; Báez, D. Alicia ; Laguna, C. Sebastián ; Montenegro, R. Armando ; Reina, A. José S. ; Velilla, G. José A. Seguimiento y Evaluación Participativos. -- Santafé de Bogotá D.C., Colombia : Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, 1994. 123 p. Esp. -- (Módulo 4 de la serie "Capacitación en gestión para la Asistencia Técnica Municipal"). Publicado en cooperación con el Centro Internacional de Agricultura Tropical (CIAT). Proyecto Formación de Capacitadores.

Incluye 35 transparencias originales.
ISBN: 958-9183-58-1
958-9183-65-4

Contenido

Página

Prefacio 3
Agradecimientos 5
Información General sobre los Materiales de Capacitación 6
- Características de la audiencia 6
- Instrucciones para el manejo del módulo 7

Dinámica de Grupo 9
Expectativas de Aprendizaje 11
Exploración Inicial de Conocimientos 14
Flujograma para el Estudio del Módulo 19
Objetivos del Módulo 20
Introducción al Módulo 22

Secuencia 1. Marco Conceptual del Seguimiento y la Evaluación Participativos 1-1
- Flujograma 1-2
- Objetivo 1-3
- Introducción 1-4
- Definiciones 1-6
- Propósitos 1-7
- Características 1-8
- Usos del seguimiento y la evaluación participativos 1-9
- *Ejercicio 1.1 Cuestionario sobre seguimiento y evaluación participativos* 1-10
- Resumen de la Secuencia 1-14

Secuencia 2. Proceso Metodológico del Seguimiento Participativo 2-1
- Flujograma 2-2
- Objetivos 2-3
- Introducción 2-4
- Conformación del equipo 2-5
- Identificación de indicadores 2-7
- Medios de verificación 2-9
- Calendario de actividades 2-11
- Procesamiento y análisis de la información del seguimiento 2-12

Página

- Presentación y usos de la información 2-13
- *Ejercicio 2.1* *Identificación de indicadores y medios de verificación para realizar el seguimiento participativo.* 2-14
- *Ejercicio 2.2* *Calendario de actividades para el seguimiento participativo* 2-23
- *Ejercicio 2.3* *Presentación y divulgación de la información obtenida en el seguimiento* 2-27
- Resumen de la Secuencia 2-33

Secuencia 3. Proceso Metodológico de la Evaluación Participativa 3-1

- Flujograma 3-2
- Objetivos 3-3
- Introducción 3-4
- Conformación de equipos 3-5
- Identificación de indicadores 3-7
- Medios de verificación 3-9
- Calendario de actividades 3-10
- Procesamiento y análisis de la información de la evaluación ... 3-11
- Presentación y usos de la información 3-12
- *Ejercicio 3.1* *Identificación de indicadores y medios de verificación para realizar la evaluación participativa* 3-13
- *Ejercicio 3.2* *Presentación y divulgación de la información obtenida en la evaluación participativa* 3-17
- Resumen de la Secuencia 3-23

Anexos A-1

- Anexo 1. Evaluación Final de Conocimientos A-2
- Anexo 2. Información de Retorno para la Evaluación Final de Conocimientos A-5
- Anexo 3. Evaluación del Desempeño de los Instructores A-7
- Anexo 4. Guía para la Presentación de Informes sobre el Desempeño de los Intructores A-10
- Anexo 5. Evaluación del Módulo A-14
- Anexo 6. Evaluación del Evento de Capacitación A-17
- Anexo 7. Términos Empleados en los Módulos sobre Asistencia Técnica A-22
- Anexo 8. Cuestionario Post-ejercicios A-26
- Anexo 9. Bibliografía A-27
- Anexo 10. Transparencias para Uso del Instructor A-28

Prefacio

La transferencia de tecnología agropecuaria es el instrumento del desarrollo que facilita la incorporación de los avances tecnológicos al manejo de los sistemas de producción por parte de los productores. Este instrumento tiene tres componentes esenciales: el de información, representado por la oferta tecnológica susceptible de aplicarse o no a un sistema particular de producción; el de carácter metodológico, representado por los diferentes métodos de extensión posibles de utilizarse o no, en distintos contextos socioculturales y el componente de gestión, constituido por los procedimientos de planificación, seguimiento y evaluación mediante los cuales la UMATA administra la asistencia técnica. Cuando estos tres componentes interactúan en forma sincrónica a nivel de la UMATA, la transferencia podrá generar un verdadero impacto en los sistemas productivos y por tanto en los ingresos y calidad de vida de los productores.

Sin embargo, la puesta en marcha de los procesos de aplicación del conocimiento, comunicación y gestión no es suficiente para lograr cambios que produzcan réditos de importancia en la calidad de vida del agricultor. Es preciso, además, incorporar a cada uno de los criterios de planificación, ejecución y evaluación que aseguren la participación activa del productor en su propio desarrollo, la competitividad de sus productos para que puedan ganar espacios en los mercados internos y externo, la sostenibilidad da las aplicaciones tecnológicas a los sistemas de producción de manera que se preserven los recursos naturales y se reincorpore el medio ambiente degradado a la producción y finalmente la equidad que permita el acceso de todos los miembros de la familia a los beneficios de dicha producción.

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, consciente de la trascendencia que los procesos de gestión tienen en el adecuado desarrollo de la transferencia de tecnologías a nivel de campo y la correspondiente aplicación de los criterios de participación, sostenibilidad, equidad con sentido de género y competitividad en dicha gestión, ha respaldado la elaboración de materiales de capacitación correspondientes a dos series de publicaciones: los módulos de gestión para la Asistencia Técnica Municipal y los fascículos de gestión. El presente módulo es uno del conjunto de cuatro dedicados a la capacitación de los profesionales y técnicos que a nivel regional y local

tienen bajo su responsabilidad la capacitación de los asistentes técnicos y la dirección de los procesos de planeación, seguimiento y evaluación de la asistencia técnica municipal.

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural presenta este conjunto de materiales de capacitación con la convicción de que este será ampliamente utilizado por las instituciones que hacen capacitación en Asistencia Técnica, los organismos que hacen el seguimiento de la misma y los profesionales y técnicos encargados de la ejecución de proyectos de desarrollo agropecuario, pesquero y forestal del país.

Agradecimientos

Dentro del nuevo enfoque de la descentralización y prestación de asistencia técnica al pequeño productor se hacía necesario replantear los esquemas tradicionales de planificación y capacitación para abrir los espacios a la participación comunitaria dentro de un marco de producción sostenible, competitiva y equitativa.

Consciente de la necesidad de este replanteamiento el Ministerio de Agricultura con el apoyo de la FAO, el INDERENA, el ICA, la CORPOICA y el SENA, diseñó una propuesta conceptual y metodológica, sobre la cual diferentes organismos nacionales y regionales convocados por el Ministerio de Agricultura realizaron el proceso de producción de módulos y fascículos para la gestión de la asistencia técnica agropecuaria.

Los autores de este módulo agradecen al Ministerio de Agricultura que esta creando las condiciones para estructurar un nuevo enfoque para la asistencia técnica agropecuaria. De igual manera al CIAT como motivador y facilitador de nuevas estrategias andragógicas que cada uno de quienes participamos en la estrategia de formación de capacitadores pondremos en práctica desde nuestros diferentes cargos, para hacer una realidad la descentralización planteada como política del estado.

Queremos expresar nuestros agradecimientos al Dr. Jan van Montfort del proyecto de DFPA por sus valiosos aportes en la elaboración del documento inicial para el desarrollo de los cuatro módulos de la serie sobre gestión de la asistencia técnica.

Finalmente, agradecemos a nuestras propias instituciones que facilitaron nuestra participación en las diferentes etapas de nuestra formación y en la capacitación realizada a profesionales multiplicadores y de las UMATAS.

Información General sobre los Materiales de Capacitación

Características de la Audiencia

Este módulo de capacitación está dirigido a profesionales y técnicos de áreas del sector agropecuario o afines con responsabilidades de gestión en las Unidades Municipales de Asistencia Técnica UMATA o vinculados a ellas.

Este módulo de capacitación responde a la necesidad que tiene la audiencia de desarrollar conocimientos, habilidades y actitudes para el manejo participativo de la problemática agropecuaria de los pequeños productores del país.

El interés esperado por los técnicos de las UMATA en la adquisición de conocimiento en gestión, es muy grande. En particular, se prevé un escaso conocimiento en el empleo de técnicas participativas para realizar la caracterización (diagnóstico), la planeación, el diseño, el seguimiento y la evaluación de proyectos con la comunidad agrícola local.

Dadas las necesidades de orden práctico en la gestión de las UMATA, el énfasis de la capacitación está en el desarrollo de habilidades para el adecuado manejo de metodologías de participación que hagan de la gestión de la UMATA una empresa competitiva y sostenible, que aprovechando las fortalezas y oportunidades de la comunidad de pequeños agricultores los conduzca a un desarrollo agrícola autogestionado.

Se considera que la capacitación en gestión es un requisito indispensable para que los miembros de la UMATA puedan cumplir con lo dispuesto en la reglamentación oficial acerca del desarrollo rural campesino y puedan ejercer las funciones básicas de caracterización, planeación, diseño, seguimiento y evaluación de proyectos de asistencia técnica a nivel de la comunidad.

Los participantes en la capacitación son personas que en su mayoría proceden de áreas urbanas, con un amplio rango de experiencia laboral que va desde uno a dos años en regiones menos desarrolladas del país, hasta una amplia experiencia en sectores más desarrollados. De edad y antecedentes académicos variables y viviendo una situación laboral por lo general inestable, los une la necesidad de contribuir de manera eficaz al desarrollo de la comunidad agrícola local.

Instrucciones para el Manejo del Módulo

Este módulo de aprendizaje ha sido preparado para ser usado en la capacitación de profesionales y técnicos de las Unidades Municipales de Asistencia Técnica (UMATA) de Colombia. En él se hace referencia específica a ese contexto. Las personas interesadas en emplear este material para la capacitación en otros ámbitos o países deberán realizar los ajustes necesarios, tanto en el contenido sobre procedimientos como en aquellas partes que se refieren a la experiencia local.

El contenido del módulo se distribuye en tres secuencias instruccionales, con sus respectivos recursos metodológicos y materiales de apoyo, con el fin de facilitarle a la audiencia el aprendizaje. Para optimizar su utilidad le sugerimos al capacitador tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Antes de usar el módulo cerciórese que sus componentes (páginas de contenido y las transparencias) se encuentren en buen estado y en la secuencia adecuada; familiarícese con ellas.
- Asegúrese de contar con el equipo necesario para proyectar las transparencias y compruebe su buen funcionamiento.
- Ponga en práctica los recursos metodológicos del módulo, midiéndoles el tiempo para que pueda llevar a cabo todos los eventos de instrucción (preguntas, respuestas, ejercicios, presentaciones, etc). Consulte el módulo de Orientación General para calcular el tiempo necesario para cada componente de este módulo.
- Prepare los sitios y materiales que necesite para la realización de los ejercicios.
- Finalmente asegúrese de tener a mano todos los materiales necesarios para la instrucción.

Durante el uso del módulo tenga siempre presente que los participantes en el curso son los protagonistas de su propio aprendizaje, por lo tanto, anímelos a participar activamente. Revise continuamente el flujograma de actividades programadas y el tiempo que ha destinado para cada una con el fin de asegurar su cumplimiento; evite las discusiones personales innecesarias para que pueda cumplir con los objetivos del módulo. Escriba las observaciones que, según su criterio, permiten mejorar el contenido y la metodología del módulo. Haga énfasis en los objetivos específicos para aumentar la concentración de la audiencia; centre la atención de los participantes en los puntos principales y en la relación que tienen todos los subtemas con el objetivo terminal del módulo.

Para desarrollar cada secuencia, discuta los objetivos específicos con los participantes, exponga el contenido técnico y luego presente y explique los ejercicios. A los participantes se les hará una exploración formativa al comienzo y al final del taller. Es decir, no se persigue calificar al participante sino darle la oportunidad de verificar por si mismo el aprendizaje logrado.

Si los fascículos con la información para los participantes no están disponibles, usted deberá seleccionar de los contenidos del presente módulo los tópicos que fotocopiará para distribuir entre ellos. Así mismo es una práctica corriente entre los instructores distribuir fotocopia de las transparencias que utilizarán para que los participantes puedan seguir la presentación en una forma ordenada. Estas fotocopias también aparecen anexas a los fascículos.

Después de usar el módulo cerciórese que todos sus elementos queden en buen estado y en el orden adecuado. Insista en la consulta de la bibliografía recomendada y en la búsqueda de información más detallada sobre los temas del contenido que hayan despertado mayor interés en la audiencia.

Dinámica de Grupo

Orientación para el Instructor

Antes de iniciar el desarrollo de este módulo de capacitación, se sugiere al instructor realizar la siguiente actividad como mecanismo de integración de los participantes. Para esta dinámica se requiere contar con varios juegos de fichas de cartulina. Cada juego está compuesto por las trece letras de la palabra "Participación" (cada letra en una ficha).

Procedimiento

1. Distribuya los participantes en grupos de 5 a 7 personas y ubique cada grupo en una mesa diferente. Explique que el juego consiste en que cada grupo debe formar con las fichas que se les entregará una palabra de 13 letras.
2. Cada grupo nombrará un "visitador" cuya función especial es la de actuar como mensajero, llevando informes escritos de su grupo a cualquiera de los otros grupos o de estos a su grupo[1].
3. La regla básica del juego es **no hablar con los integrantes del grupo ni con los participantes de otros grupos.**
4. Entregue a cada grupo una cantidad suficiente de papeletas en blanco en las cuales se podrá escribir mensajes para la comunicación interna del grupo y con los demás equipos, enviando los mensajes con su "visitador". Los grupos pueden intercambiar fichas a través del "visitador".
5. Teniendo como base el número de grupos formados, mezcle en una bolsa tantos juegos de fichas como grupos haya. Enseguida entregue a cada grupo trece fichas tomadas al azar.
6. El éxito del ejercicio consiste en que los grupos conformen la palabra "PARTICIPACION"; el grupo que termine primero su ejercicio colocará la palabra en el tablero o en el papelógrafo, en un lugar visible del aula.
7. Finalmente, el instructor orientará un intercambio de ideas sobre la dinámica de grupo y el papel de la comunicación escrita y por señales.

Tiempo sugerido: 40 minutos

---

[1] Las comunicaciones tendrán relación con la solicitud de una letra, qué adelanto ha logrado el grupo, cuál podría ser la palabra "clave", etc.

Dinámica de Grupo - Hoja de trabajo

Orientación para el Participante

Esta dinámica busca crear un mecanismo de integración de este grupo. Para esto, realizaremos la siguiente actividad:

- Intégrese a alguno de los grupos de acuerdo con las orientaciones del instructor.
- Cada grupo nombrará un "visitador" cuya función especial es la de actuar como mensajero, llevando informes escritos de su grupo a cualquiera de los otros o de estos a su grupo y también para poder intercambiar fichas. La regla básica del juego es **no hablar** al interior del grupo y tampoco con los participantes de otros grupos.
- Cada grupo recibirá una cantidad suficiente de papeletas en blanco en las cuales podrá escribir mensajes para comunicarse entre sí y con los demás equipos, enviando los mensajes con su "visitador".
- Cada grupo recibirá un sobre que contiene trece letras.
- El ejercicio consiste en conformar dentro de cada grupo, una palabra de trece letras con las letras distribuidas en los grupos. Para lograr esto, el grupo puede encontrar necesario intercambiar letras con los otros grupos.
- El primer grupo que logre conformar la palabra completa la colocará en un lugar visible del salón, con lo cual concluirá la dinámica.
- Finalmente, los participantes con la orientación del instructor en sesión plenaria, intercambiarán ideas sobre la utilidad de la dinámica de grupo y el papel de la comunicación escrita y por señales.

Expectativas de Aprendizaje

Orientación para el Instructor

Mediante la exploración de las expectativas de aprendizaje se desea conocer qué esperan lograr los participantes con la capacitación. Esta es además una oportunidad para que los participantes se conozcan, si no la ha habido al inicio.

Con base en este ejercicio será posible cotejar la correspondencia que existe entre las expectativas de los participantes y los objetivos propuestos por los capacitadores.

Proceda de la siguiente manera:

- Anuncie a la audiencia que enseguida va a realizar un ejercicio de expectativas de aprendizaje
- Distribuya a cada participante el cuestionario con las instrucciones para el ejercicio.
- Cada participante llena el cuestionario
- Organice grupos de aproximadamente cinco personas
- Cada grupo nombra un relator
- Una vez en el grupo, los participantes se presentan (si no lo han hecho previamente) y comparten datos personales, familiares y profesionales.
- Cada integrante del grupo compartirá sus expectativas con los demás miembros en su pequeño grupo
- El relator de cada grupo hará un resumen de las expectativas de su grupo y las presentará en una sesión plenaria
- El instructor comparará las expectativas que vaya presentando cada grupo con los objetivos previstos para la capacitación, resaltando las que se cumplirán durante el evento
- El instructor proporcionará a los participantes una hoja con los objetivos del evento de capacitación.

Tiempo sugerido: 30 minutos.

Expectativas de Aprendizaje

Orientación para el Participante

Este ejercicio está diseñado para conocer las expectativas de los participantes con respecto al evento, con el fin de contrastarlas con los objetivos del mismo.

Estrategia

- El instructor le entregará una hoja para que en forma individual anote sus expectativas.
- Inmediatamente después de que usted haya escrito sus expectativas, conforme un grupo de acuerdo con las orientaciones del instructor.
- Cada grupo nombrará un relator.
- Cada participante en el grupo hace su presentación personal, relata algunas de sus experiencias personales, familiares y laborales y comparte sus expectativas con relación al curso.
- El relator del grupo realizará una consolidación de las expectativas.
- En sesión plenaria, el relator hará la presentación de cada uno de los integrantes y de la consolidación de las expectativas. A su vez el relator será presentado por otro miembro del grupo. En esta sesión plenaria el instructor confrontará las expectativas con los objetivos de la capacitación.

Expectativas de Aprendizaje - Hoja de Trabajo

1. ¿Cuál es su nombre?

   _____

2. ¿Cuál es su grado académico más alto?

   _____

3. ¿Cuál es su cargo actual y en qué institución?

   _____

   _____

   _____

4. ¿Qué experiencia tiene en actividades relacionadas con la prestación del servicio de asistencia técnica?

   _____

   _____

   _____

5. ¿Puede contarnos algo de su vida personal o familiar?

   _____

   _____

   _____

6. ¿Qué espera lograr de este curso?

   _____

   _____

   _____

   _____

Exploración Inicial de Conocimientos

Orientación para el Instructor

- Antes de distribuir el cuestionario, indique a los participantes que esta exploración de conocimientos no persigue calificarlos, sino darles la oportunidad de conocer el estado inicial de sus conocimientos sobre el tema. Asimismo, sugiera que sus resultados serán el parámetro para comparar dicho estado inicial con sus conocimientos al finalizar el evento
- Distribuya el cuestionario a los participantes
- Cuando todos los participantes hayan terminado el cuestionario, presente las respuestas (por escrito, en una transparencia o en el papelógrafo) correctas para que cada uno evalúe las respuestas que ha dado a las preguntas
- Discuta brevemente con los participantes sus inquietudes acerca de las respuestas que difieran de las que usted presentó, sin profundizar en el tema. Anúncieles que las respuestas estarán más claras a medida que se desarrolle el módulo.

Tiempo sugerido: 20 minutos

Advertencia: Cuando el curso de gestión se dicte empleando los cuatro módulos que lo constituyen, los instructores se ponen de acuerdo para elaborar una exploración inicial de conocimientos que incluya preguntas de todos los módulos. De aquí que no sea necesario hacer una exploración inicial al comenzar cada módulo.
En el Módulo de Orientación General, se proponen dos formatos para la exploración inicial de conocimientos y dos para la evaluación final que incluyen preguntas sobre los cuatro módulos. El instructor puede, sin embargo, formular las preguntas de esta exploración, de manera verbal e informal como una manera de introducir el tema.

Exploración Inicial de Conocimientos

Orientación para el Participante

Responder al siguiente cuestionario le ayudará a estimar cuánto sabe acerca de los aspectos más importantes del proceso de seguimiento y evaluación participativos. Una vez que lo haya respondido, podrá comparar los resultados que obtenga con los que presente el instructor.

Tiempo: 20 minutos

1. El seguimiento participativo es un proceso que:
   a) ❑ Registra en forma periódica el cumplimiento de los objetivos de un organismo, unidad o proyecto.
   b) ❑ Actualiza periódicamente la información del diagnóstico participativo.
   c) ❑ Registra periódicamente el cumplimiento de las actividades de un organismo, unidad o proyecto.
   d) ❑ Permite conocer si se ha logrado el impacto de un proyecto.

2. Uno de los propósitos fundamentales del seguimiento participativo es:
   a) ❑ Verificar con la comunidad si las actividades planteadas en un proyecto se han cumplido de acuerdo con lo programado.
   b) ❑ Determinar el impacto de un proyecto de asistencia técnica.
   c) ❑ Verificar la participación de la comunidad en un proyecto.
   d) ❑ Señalar las fallas que se hayan cometido por parte de quienes dirigen la ejecución del proyecto.

3. En el de seguimiento participativo de un proyecto de asistencia técnica:
   a) ❑ Los técnicos de las entidades participan en la recolección de información sobre el cumplimiento de las actividades del proyecto.
   b) ❑ Los técnicos y la comunidad registran periódicamente el logro de los objetivos propuestos.
   c) ❑ La comunidad con apoyo de los técnicos, recoge información sobre el cumplimiento de las actividades del proyecto.
   d) ❑ Los técnicos y la comunidad acopian información sobre las inversiones y los resultados del proyecto.

CIAT
UNIDAD DE INFORMACION Y DOCUMENTACION

4. El propósito principal de la evaluación participativa en proyectos de asistencia técnica es:
   a) ❑ Determinar el progreso de las actividades del proyecto.
   b) ❑ Determinar el progreso de las actividades y de los objetivos.
   c) ❑ Determinar el logro de los objetivos propuestos.
   d) ❑ Determinar el progreso de las actividades del proyecto según el uso de los recursos.

5. Dos de las principales características de la evaluación participativa son (marque dos de las cuatro posibles):
   a) ❑ Es orientada y realizada por la Secretaría de Agricultura.
   b) ❑ Es flexible y se adapta a las condiciones del proyecto.
   c) ❑ Es sistemática y consistente durante toda la vida del proyecto.
   d) ❑ Es orientada y realizada por la UMATA.

Marque falso (F) o verdadero (V) y explique porqué:

6. Un equipo de seguimiento y/o evaluación participativos podría estar integrado por: el alcalde, el Director de la UMATA y el cura párroco

   F V

   ¿Porqué? _____
   _____
   _____
   _____

7. La evaluación participativa de un proyecto de asistencia técnica solamente se debe realizar al momento de la culminación del mismo

   F V

   ¿Porqué? _____
   _____
   _____
   _____

8. La presentación de la información en el proceso de la evaluación participativa debe ser oportuna, breve, clara y confiable.

   F V

   ¿Porqué? _____
   _____
   _____

Exploración Inicial de Conocimientos-Información de Retorno

Orientación para el Instructor

Una vez finalizado el tiempo para la realización de la exploración inicial de conocimientos, proceda de la siguiente manera:

- Presente las respuestas al cuestionario, en el papelógrafo o a través de una transparencia para retroproyector.
- Permita que los participantes comparen sus respuestas con las que usted ha mostrado.
- Comente brevemente las respuestas.
- Para hacer más dinámico el ejercicio los participantes pueden conformar grupos de cinco personas para intercambiar los cuestionarios y revisarlos. Con el fin de tener una idea del nivel de conocimientos de los participantes, usted puede hacer un conteo del número de individuos que contestaron acertadamente cada una de las preguntas.

Exploración Inicial de Conocimientos-Información de Retorno

A continuación se presentan las posibles respuestas a cada una de las preguntas:

1. c
2. a
3. c
4. c
5. b, c
6. F.

Explicación: Los equipos de seguimiento y/o evaluación participativos deben estar integrados principalmente por miembros o representantes de la comunidad, quienes conocen el proyecto y los beneficios de los resultados.

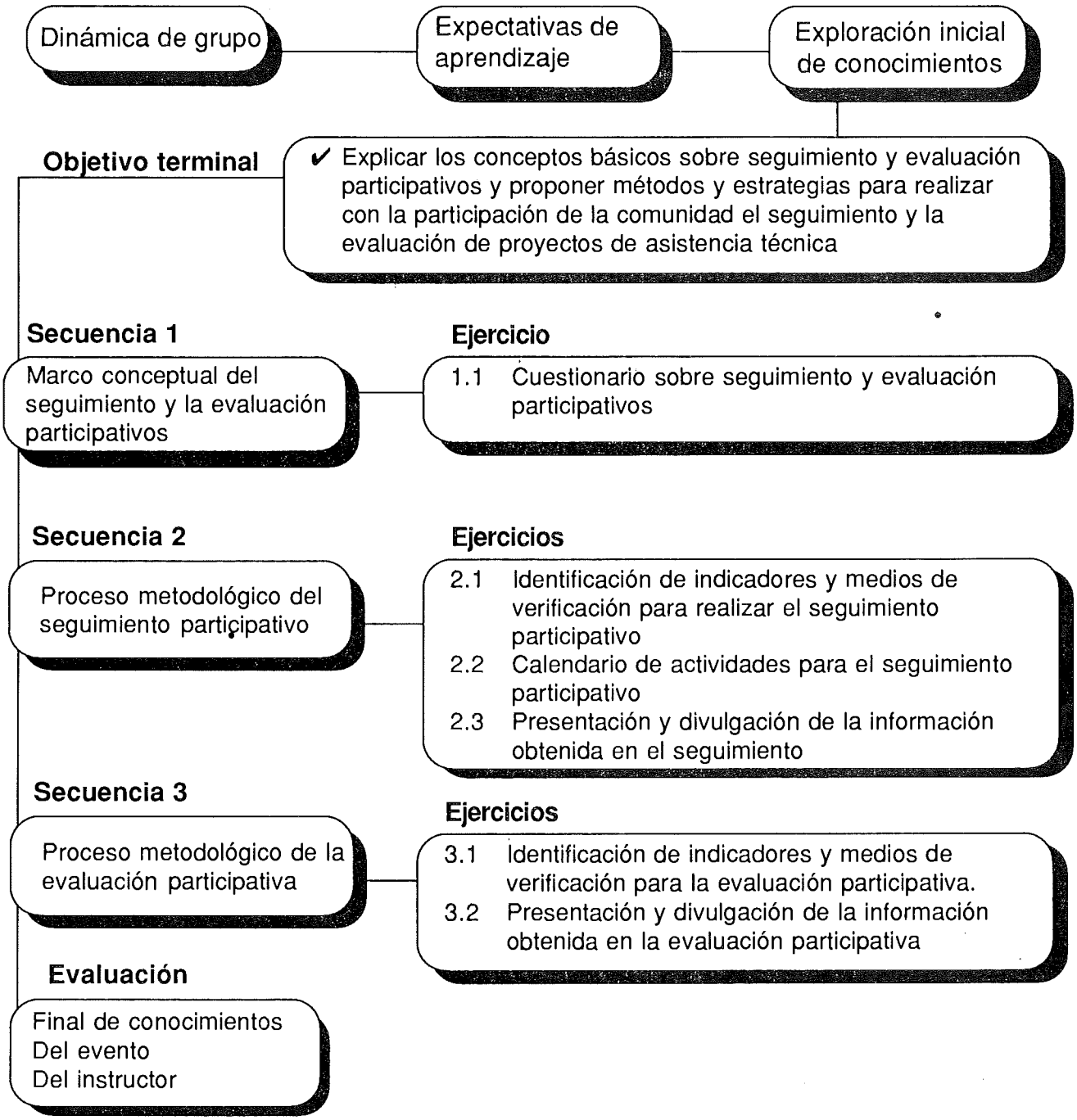
7. F.

Explicación: Lo más aconsejable es que se hagan evaluaciones periódicas del logro de los objetivos para poder introducir ajustes a tiempo. Por lo tanto, la evaluación se puede realizar antes (evaluación ex-ante), durante y al final del proyecto.

8. V

Explicación: Estas son las características que debe tener la información para que pueda ser utilizada adecuadamente por sus destinatarios.

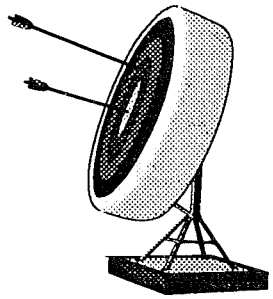
Flujograma para el Estudio del Módulo[1]



[1] El flujograma muestra la secuencia de pasos que el instructor y la audiencia deben seguir para lograr los objetivos

Objetivos del Módulo

Objetivo Terminal



Al finalizar el estudio de este módulo, los participantes estarán en capacidad de:

✔ Explicar los conceptos básicos sobre seguimiento y evaluación participativos y proponer métodos y estrategias para realizar con la participación de la comunidad el seguimiento y la evaluación de proyectos de asistencia técnica.

Objetivo de la Secuencia 1

✔ Explicar los conceptos básicos sobre seguimiento y evaluación participativos.

Objetivo de la Secuencia 2

✔ Diseñar y ajustar a las necesidades locales un sistema de seguimiento participativo para proyectos de asistencia técnica. Para ello, los participantes estarán en capacidad de:

- Sugerir mecanismos para la conformación de equipos, responsables de realizar el seguimiento.
- Identificar indicadores apropiados para realizar el seguimiento del proyecto.
- Proponer medios de verificación para la recolección de información sobre indicadores del logro de las actividades de proyectos de asistencia técnica.
- Establecer un cronograma para la ejecución de las actividades de seguimiento con la participación de la comunidad.
- Diseñar mecanismos que involucren a la comunidad en el procesamiento, análisis, presentación y divulgación de la información obtenida durante el seguimiento para su utilización en procesos de decisión de personas y entidades interesadas en el proyecto.

Objetivo de la Secuencia 3

✔ Diseñar y ajustar a las necesidades locales un sistema de Evaluación participativa para proyectos de asistencia técnica. Por lo tanto, los participantes estarán en capacidad de:

- Sugerir mecanismos para la conformación de equipos, responsables de realizar la evaluación.
- Identificar indicadores apropiados para realizar la evaluación del proyecto.
- Proponer medios de verificación para la recolección de información sobre indicadores del logro de las actividades de proyectos de asistencia técnica.
- Establecer un cronograma para la ejecución de las actividades de la evaluación con la participación de la comunidad.
- Diseñar mecanismos que involucren a la comunidad en el procesamiento, análisis, presentación y divulgación de la información obtenida durante la evaluación para su utilización en procesos de decisión de las diferentes personas y entidades interesadas en el proyecto.

Introducción al Módulo

El presente módulo trata aspectos conceptuales, metodológicos y operativos del seguimiento y la evaluación participativos. Está diseñado de tal manera que permita tanto al instructor como a la audiencia abordar en forma lógica y sistemática estos procesos. Por tanto es un material de apoyo para realizar el seguimiento y la evaluación de proyectos de asistencia técnica bajo la responsabilidad de la comunidad, con apoyo y orientación de los asistentes técnicos de la UMATA. Estos proyectos de asistencia técnica son los establecidos en los municipios en cumplimiento de las normas legales y fundamentales para la implementación del Sistema Nacional de Transferencia de Tecnología (SINTAP).

Este módulo junto con los de caracterización y análisis, planeación y formulación de proyectos conforman el documento guía para la capacitación en gestión de la UMATA en la asistencia técnica para pequeños productores agropecuarios. Es un módulo muy importante puesto que facilita el control social en el uso de los recursos y en el desempeño de las entidades, técnicos, asistentes técnicos y la comunidad misma, con respecto al cumplimiento de las actividades, metas y objetivos propuestos en los proyectos de asistencia técnica.

Secuencia1. Marco Conceptual del Seguimiento y la Evaluación Participativos

Página

Flujograma para la Secuencia 1 1-2
Objetivo de la Secuencia 1 1-3
Introducción 1-4

Definiciones 1-6

Propósitos 1-7

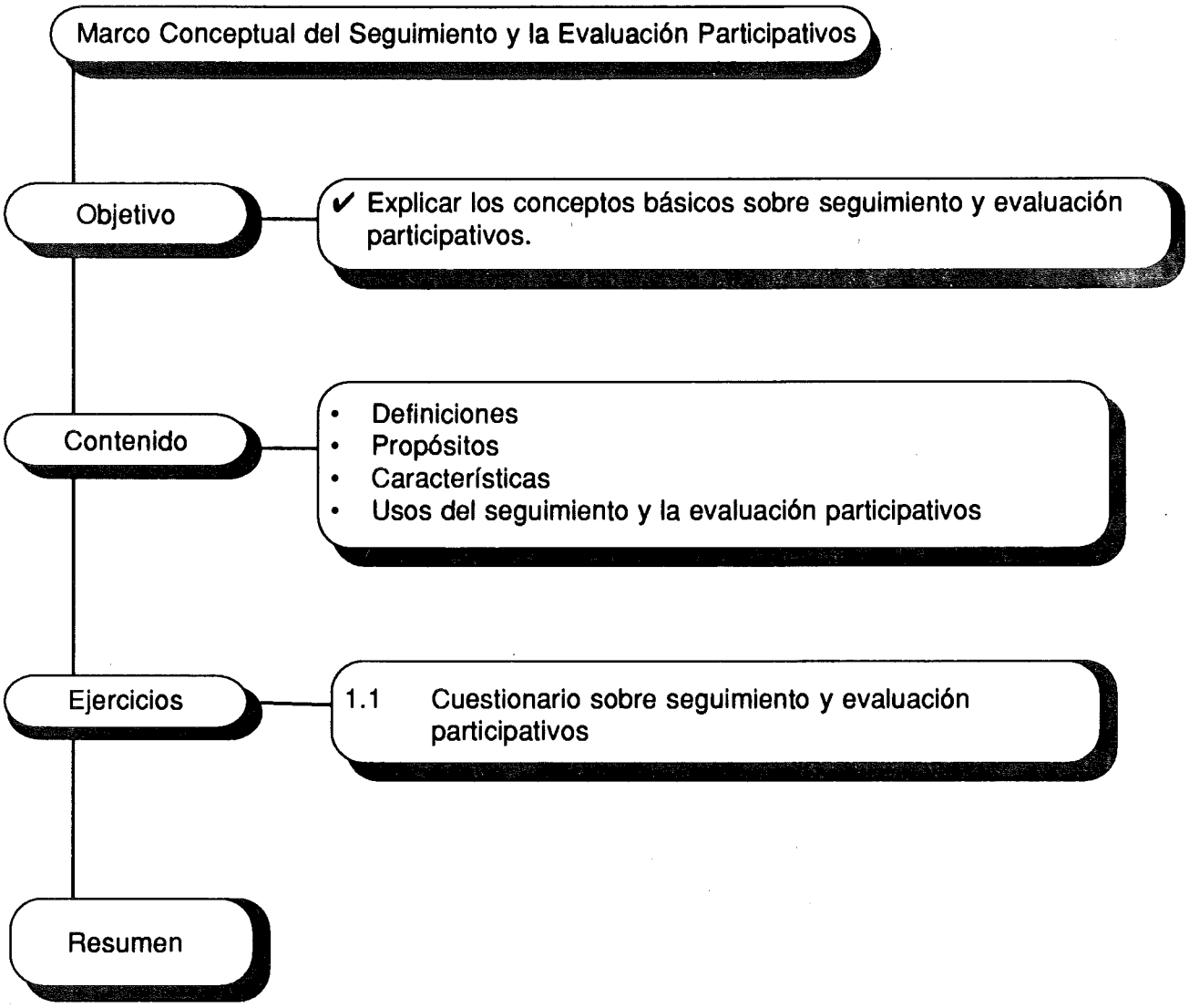
Características 1-8

Usos del Seguimiento y la Evaluación Participativos ... 1-9

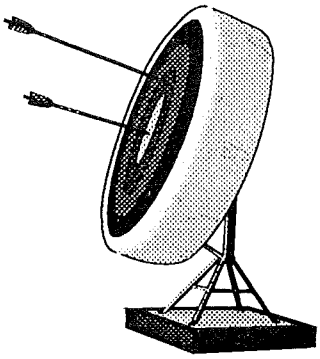
Ejercicio 1.1 Cuestionario sobre Seguimiento y Evaluación Participativos 1-10

Resumen de la Secuencia 1-14

Flujograma para la Secuencia 1



Objetivo de la Secuencia 1



Al finalizar el estudio de esta secuencia los participantes estarán en capacidad de:

✔ Explicar los conceptos básicos sobre seguimiento y evaluación participativos.

Introducción

En todo proyecto de desarrollo agropecuario el participante primario es la comunidad. Ella recibe los beneficios y asume los costos. En consecuencia es un proceso natural que las comunidades y sus miembros, de manera intuitiva e informal, evalúen los proyectos y sus resultados a la luz de los propios objetivos, sean éstos individuales o colectivos. Cualquier actividad llevada a cabo en la comunidad debe ser monitoreada y evaluada internamente, según criterios que en algunos casos resultan ser bien distintos de los originalmente concebidos.

El seguimiento o monitoreo y la evaluación de proyectos de asistencia técnica en las comunidades de pequeños productores rurales han venido cumpliéndose por parte de las entidades aportantes y los ejecutores. Es decir, tradicionalmente ha sucedido que observadores externos, con la intención de conocer en qué medida un proyecto responde a los intereses de la institución, llegan a la comunidad con el objeto de ejercer el seguimiento y la evaluación. Este ejercicio corre el peligro de buscar la auto-justificación de las entidades involucradas y si sus beneficios justifican la inversión por parte de la institución, en lugar de centrarse en recoger las apreciaciones y criterios de los beneficiarios acerca del proyecto.

Dentro del esquema participativo, las acciones de seguimiento y evaluación participativos, están orientadas a aprovechar y canalizar el proceso natural de seguimiento y evaluación de las actividades por la comunidad según los criterios que ella haya fijado para revisar y juzgar lo realizado.

Las acciones de seguimiento y evaluación participativos son de índole diferente a las del esquema convencional; se refieren a proyectos concretos en los cuales las comunidades, como beneficiarios y actores principales, toman el liderazgo y son apoyadas para asumir responsabilidades en el control del planeamiento, ejecución y presentación de los resultados. Bajo esta perspectiva la principal preocupación son las necesidades reales de la comunidad y los beneficios concretos del proyecto hacia ella.

Las acciones de seguimiento y evaluación recogen una parte de la información generada y analizada durante el diagnóstico y la planeación participativos (análisis y priorización de la problemática de la comunidad

y análisis de alternativas de solución). Además la evaluación se complementa con la información generada y analizada en ejercicios periódicos de seguimiento. Se trata de una cadena de acciones participativas para ajustar las actividades y objetivos del proyecto de asistencia técnica ante las eventualidades que surjan en su implementación. Su finalidad se encuentra entonces en consolidar y analizar la información sobre los efectos del proyecto en la realidad campesina para facilitar la toma de decisiones sobre el contenido, la dirección y la orientación del proyecto de asistencia técnica. Al mismo tiempo, constituye una manera eficaz de mantener los niveles de participación y autogestión, no solamente en las fases preparatorias, sino también en la implementación y manejo del proyecto.

El sentido del seguimiento y de la evaluación participativos no es tener eventos de consulta puntual acerca de asuntos específicos referentes al proyecto sino el de realizar un proceso continuado de participación comunitaria, que faciliten la autogestión por parte de la comunidad y la adecuación de las acciones de la UMATA a sus características, necesidades y aspiraciones. En otras palabras, con el seguimiento y la evaluación participativos la idea es realizar sobre la marcha, los ajustes que requiera el proyecto en las distintas fases de su concepción, formulación y ejecución, con la convicción de que es la comunidad quien es la dueña del proyecto.

Definiciones

El seguimiento y la evaluación participativos son dos componentes interrelacionados para ajustar y juzgar el proyecto de asistencia técnica. Forman parte de un sólo proceso metodológico continuado que consiste en registrar y analizar aquella información que la comunidad como beneficiaria considera importante para la toma de decisiones acerca del proyecto de asistencia técnica.

El **seguimiento participativo o monitoreo** consiste en registrar y analizar periódicamente información de utilidad e importancia sobre la **ejecución** y **disponibilidad de los recursos** y el **desarrollo de las actividades** del proyecto con referencia a las metas físicas programadas. Puede implicar una recolección de información sobre una base diaria, semanal, mensual, semestral, anual, etc., según el tipo de proyecto y la clase de información necesitada. Las preguntas típicas que se tratan en el seguimiento son por ejemplo:

Seguimiento participativo

- *Ejecución y disponibilidad de recursos*
- *Cumplimiento de actividades*

¿Se han logrado las metas físicas establecidas?
¿Se han ejecutado las actividades programadas?
¿Se han realizado las actividades a su debido tiempo?
¿Han estado disponibles oportunamente los recursos programados y en las cantidades y calidades especificadas?

La **evaluación participativa** consiste en realizar a intervalos, reflexiones conjuntas (comunidad y asistente técnico) para analizar la información obtenida durante el seguimiento y otra información relevante, con el fin de determinar cómo progresa el proyecto en lo relacionado con el **logro de sus objetivos** y plantear ajustes pertinentes para su inmediato desarrollo. En la evaluación se plantean preguntas tales como:

Evaluación participativa

- *Logro de objetivos*
- *limitantes*
- *Impacto*
- *Redireccionamiento*

¿Es satisfactorio el progreso del proyecto hacia el logro de los objetivos?
¿Cuáles limitantes están impidiendo o retardando ese progreso?
¿Cuál es el impacto del proyecto sobre sus beneficiarios?
¿En qué sentido deberíamos redefinir nuestros objetivos?

Propósitos

Con el seguimiento y la evaluación participativos se puede perseguir una amplia gama de propósitos, entre ellos:

- Observar si las actividades ejecutadas están en armonía con lo planeado y siguen en la dirección de lograr los objetivos acordados.
- Determinar si el proyecto progresa de acuerdo al plan de trabajo en cuanto al cumplimiento de las actividades y el logro de las metas establecidas.
- Establecer las razones para que se hayan presentado desviaciones entre las actividades programadas y las realizadas.
- Determinar si el tiempo, los recursos humanos, técnicos y financieros planeados son suficientes y están disponibles para completar las actividades programadas.
- Establecer la calidad con que se están ejecutando las diferentes actividades, así como los factores que en mayor grado inciden sobre ella.
- Asegurar la eficiencia en la implementación del proyecto, es decir, en el uso de los recursos humanos, físicos y financieros.

Dentro del proceso de elaboración e implementación proyectos de asistencia técnica, la función estratégica del seguimiento y la evaluación es la de establecer un "**mecanismo de alarma**", que detecta problemas cuando han comenzado a surgir, para que se puedan introducir los ajustes requeridos. Las acciones de seguimiento y evaluación participativa pueden utilizarse así para prevenir crisis potenciales, en la medida en que pueden propiciar la realización de foros para discusión y solución de problemas. Así se instala un sistema continuo de información de retorno con la misma duración del proyecto, que facilita que el proyecto se vaya ajustando a las necesidades concretas de la gente y, al mismo tiempo, la toma de decisiones oportunas sobre su continuidad.

El propósito estratégico del seguimiento y la evaluación participativos es que le permite a la comunidad establecer un mecanismo de alarma para ajustar las actividades y logros del proyecto

Los resultados de una acción evaluativa también pueden ser presentados ante quienes toman decisiones, para hacer conocer las apreciaciones de la comunidad. En este sentido, es de gran importancia generar información para las entidades cofinanciadoras y otras interesadas en el proceso de asistencia técnica municipal.

Características

- Una de las principales características del seguimiento y laevaluación participativos consiste en que son procesos **ejecutados** por los **beneficiarios**.
- El seguimiento y la evaluación son procesos **sistemáticos** y **consistentes** durante toda la vida del proyecto. No son ejercicios de acopio de información de "una vez no más" o "de vez en cuando", sino que implican que los participantes deben fijar en el mismo comienzo del proyecto exactamente sobre qué variables e indicadores se requiere información, cómo y con qué periodicidad se piensa recoger esta información y cómo y cuándo se va a procesar la información, y lo más importante, el rumbo que va a seguir el proyecto para cada resultado posible del proceso de seguimiento y evaluación.
- Son procesos **flexibles**. En caso de que los instrumentos que se han venido usando para el monitoro no den el tipo de información deseada, se deben hacer los ajustes necesarios.
- La información producida por estos procesos, tiene **relevancia local**. Los criterios de evaluación son los de los miembros de la comunidad, quienes determinan las personas que se encargarán de realizar el seguimiento y la evaluación. Los encargados por la comunidad establecerán las unidades de medición, las herramientas y los métodos de recolección, procesamiento y presentación de la información.
- El seguimiento y la evaluación se basan en **indicadores clave**, propuestos por el equipo y aprobados por la comunidad. Estos indicadores se seleccionan a través de la priorización de una serie de preguntas que sintetizan lo que desea saber la comunidad sobre diferentes aspectos del proyecto. Pueden indicar, por ejemplo, relevancia, esfuerzo, eficiencia, utilidad, cobertura o calidad. Los indicadores clave se refieren a las metas establecidas y a los efectos secundarios esperados.
- Producen **información** para los sistemas de seguimiento y evaluación de la UMATA y de los programas de apoyo y cofinanciación de la asistencia técnica, de acuerdo a los requerimientos planteados desde el inicio del proyecto.

Características del seguimiento y la evaluación participativos

- *Ejecutados por los beneficiarios.*
- *Sistemáticos y consistentes.*
- *Flexibles.*
- *Información de relevancia local.*
- *Indicadores clave.*
- *Producen información para tomar decisiones.*

Usos del Seguimiento y la Evaluación Participativos

Los principales usos de los resultados del seguimiento y la evaluación se concretan en los siguientes:

- La utilización de los resultados para hacer más eficiente la toma de decisiones, ya que ayudan a la comunidad, a corregir errores, replantear actividades, objetivos, estrategias y metas, mejorando todo el proceso de planificación. Esta información, además sirve de insumo para que administradores, cofinanciadores y otros interesados en el proyecto, tomen sus propias decisiones.
- Otros usos que tienen que ver con la responsabilidad pública, para demostrar la utilidad, efecto e impacto de los recursos públicos invertidos en programas de desarrollo agropecuario.

El principal uso de los resultados del seguimiento y la evaluación participativos es el de hacer más eficiente el proceso de toma de decisiones de la comunidad y otros interesados en el proyecto de asistencia técnica

Ejercicio 1.1 Cuestionario sobre Seguimiento y Evaluación Participativos

Orientación para el Instructor

Objetivos

- ✔ Diferenciar los concetos de seguimiento y evaluación participativos.
- ✔ Reconocer los principales propósitos y características del seguimiento y la evaluación participativos.

Recursos necesarios

- Papelógrafo
- Papel
- Marcadores
- Fotocopias del cuestionario y de las orientaciones para el participante

Instrucciones

- Suministre un aorientación general sobre los objetivos del ejercicio.
- Distribuya a cada participante el cuestionario y proporcione el tiempo suficiente para que sea diligenciado individualmente.
- Forme grupos de 5 a 7 personas con el fin de que en cada uno de ellos se comparen yanalicen las respuestas individuales al cuestionario.
- Cada grupo nombra un relator.
- Facilite los materiales (papelógrafo, papel, etc.) para que en sesión plenaria el relator de cada grupo presente la hoja de trabajo con el consenso del grupo.
- Motive la participación de la audiencia para la discusión de las respuestas al cuestionario.
- Proporcione la información de retorno, señalando las respuestas correctas a las diferentes preguntas y ampliando el contenido respectivo.

Tiempo sugerido: 40 minutos

Ejercicio 1.1 Cuestionario sobre Seguimiento y Evaluación Participativos

Orientación para el Participante

Objetivos

- ✔ Diferenciar los concetos de seguimiento y evaluación participativos.
- ✔ Reconocer los principales propósitos y características del seguimiento y la evaluación participativos.

Instrucciones

- De acuerdo a la información suministrada en el desarrollo de la Secuencia 1, responda individualmente el cuestionario que le entrega el instructor.
- Intégrese a uno de los grupos de trabajo. Cada grupo debe designar un relator.
- Comparta con el grupo sus respuestas y elabore junto con los demás integrantes un análisis de estas.
- El grupo debe buscar un consenso de las repuestas, las cuales serán presentadas por el relator en sesión plenaria.
- Al final de la sesión, el instructor proporcionará la información de retorno.

Tiempo para el trabajo grupal: 40 minutos

Ejercicio 1.1 Cuestionario sobre Seguimiento y Evaluación Participativos - Hoja de Trabajo

1. Señale con una X la mejor alternativa:

   El seguimiento participativo persigue obtener información sobre:

   a) ❑ El logro de los objetivos, el impacto del proyecto, la participación comunitaria.

   b) ❑ La disponibilidad de los recursos, la participación comunitaria, el desarrollo de las actividades.

   c) ❑ La participación comunitaria, las metas físicas, el logro de los objetivos.

   d) ❑ El cumplimiento de las metas físicas, los beneficios del proyecto, la participación comunitaria.

2. Con relación a los propósitos y características del seguimiento y la evaluación participativos conteste si las siguientes proposiciones son falsas o verdaderas:

   a. Durante la marcha de un proyecto de asistencia técnica se observa que los medios de verificación del seguimiento estuvieron mal seleccionados. Sin embargo, se puede continuar con el proyecto siempre y cuando se planteen medios de verificación más apropiados.

   F V

   b. La principal característica del seguimiento y la evaluación participativos consiste en que son llevados a cabo por funcionarios de la secretaría de agricultura para supervisar las funciones de la UMATA.

   F V

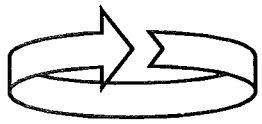
   c. La evaluación participativa de un proyecto de asistencia técnica solamente se debe realizar al momento de la culminación del mismo

   F V

Ejercicio 1.1 Cuestionario sobre Seguimiento y Evaluación Participativos

Información de Retorno

Para la respuesta 1



La alternativa correcta es la b., ya que en el seguimiento participativo se debe contemplar si los recursos están disponibles; se preocupa por el desarrollo de las actividades y por supuesto, contempla la participación comunitaria.

En la respuesta a., los 3 aspectos tienen que ver con evaluación participativa.

En la respuesta c., el logro de los objetivos tiene relación con la evaluación participativa.

En la respuesta d., los beneficios del proyecto tienen relación con el logro de objetivos, por lo tanto tiene que ver con evaluación.

Para la respuesta 2

a. V

El seguimiento o monitoreo debe ser flexible con el fin de permitir los ajustes necesarios. Por lo tanto, no habría necesidad de formular un nuevo proyecto, se deben seleccionar aquellos medios de verificación apropiados a las circunstancias de la comunidad.

b. F

La principal característica es la participación de la comunidad, quien lidera y ejecuta el proceso, con orientación de la UMATA.

c. F

Es un proceso que puede ser realizado desde antes del comienzo del proyecto y a intervalos, a lo largo de la vida del proyecto, y que incorpora a su propia información aquella que aportan los eventos de seguimiento.

Resumen de la Secuencia

Las acciones de seguimiento y evaluación participativos tienen una índole completamente diferente al esquema convencional, supeditado al cumplimiento de actividades y objetivos de una institución. El planteamiento actual involucra a la comunidad en una cadena de acciones participativas para planificar, ejecutar y obtener resultados dentro de un proyecto de asistencia técnica.

Es así, como se puede definir el seguimiento participativo: como el registro y análisis periódico de información que hace la comunidad y el asistente técnico en torno a la disponibilidad de recursos y al desarrollo de las actividades programadas.

De igual manera, la evaluación participativa realiza una serie de reflexiones conjuntas (comunidad y extensionista) con cierto intervalo de tiempo para analizar la información obtenida con el fin de determinar el estado del proyecto en lo relacionado con el logro de los objetivos.

Con el seguimiento y la evaluación participativos se persigue observar las actividades en relación con los objetivos planteados, determinar el progreso del proyecto, establecer las causas de actividades no cumplidas, determinar si los recursos fueron suficientes, establecer la calidad de las actividades y asegurar la eficiencia en la implementación del proyecto.

Así mismo, el seguimiento y la evaluación participativos se caracterizan por estar orientados y dirigidos por la comunidad en forma sistemática y consistente, ser flexibles, tener relevancia local y basarse en indicadores clave.

La información obtenida permite tomar decisiones sobre la marcha del proyecto y, determinar sus efectos e impacto.

Secuencia 2. Proceso Metodológico del Seguimiento Participativo

Página

Flujograma para la Secuencia 2 2-2
Objetivos de la Secuencia 2 2-3
Introducción 2-4

Conformación del Equipo 2-5
- ¿Quién va a monitorear? 2-5

Identificación de Indicadores 2-7
- ¿Qué se va a monitorear? 2-7

Medios de Verificación 2-9
- ¿Cómo se va a monitorear? 2-9

Calendario de Actividades 2-11
- ¿Cuándo o con qué intervalo, debe hacerse el seguimiento? .. 2-11

Procesamiento y Análisis de la Información del Seguimiento 2-12

Presentación y Usos de la Información 2-13

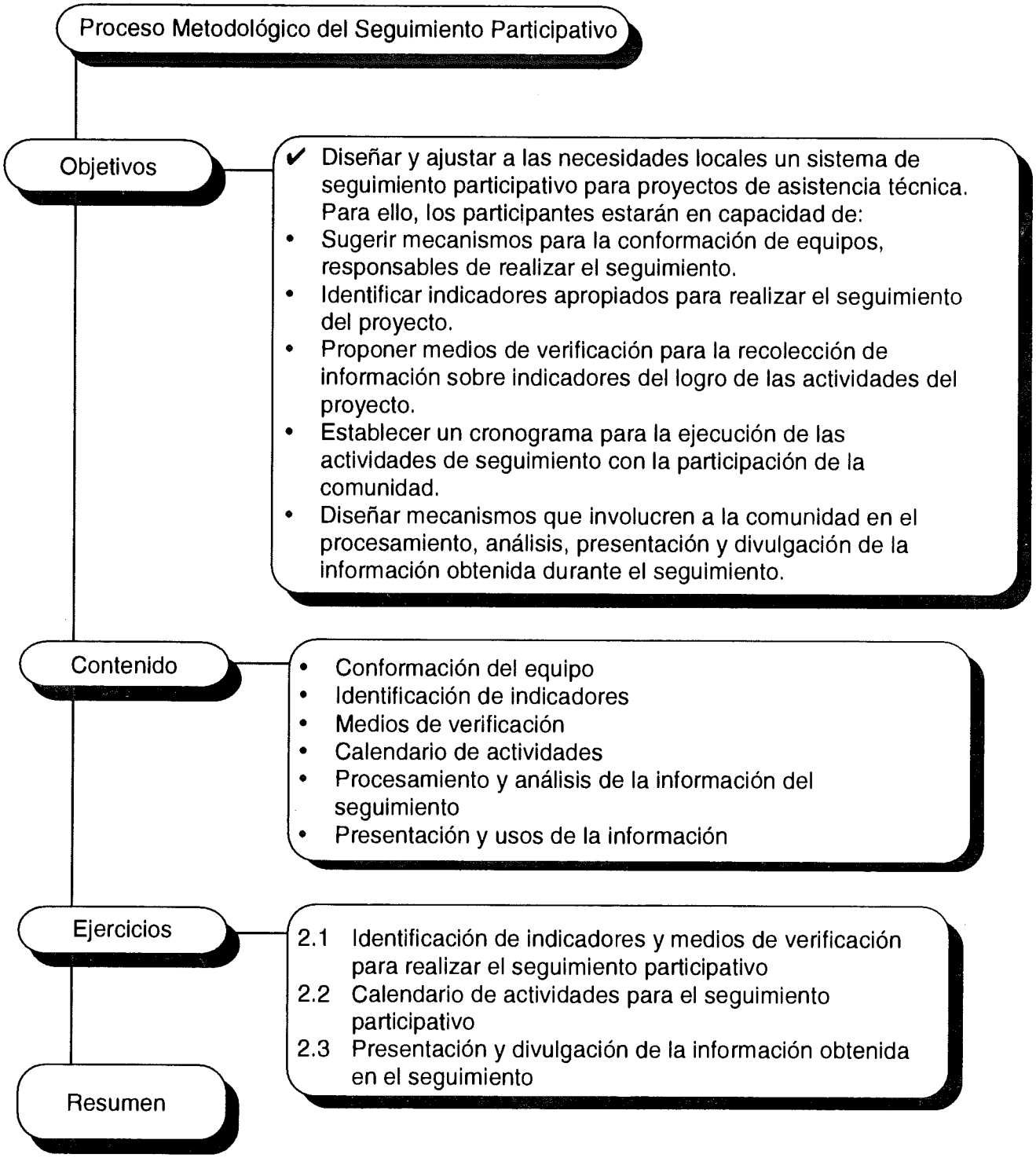
Ejercicio 2.1 Identificación de Indicadores y Medios de Verificación para Realizar el Seguimiento Participativo 2-14

Ejercicio 2.2 Calendario de Actividades para el Seguimiento Participativo 2-23

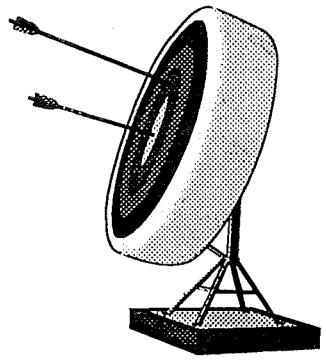
Ejercicio 2.3 Presentación y Divulgación de la Información Obtenida en el Seguimiento 2-27

Resumen de la Secuencia 2-33

Flujograma para la Secuencia 2



Objetivos de la Secuencia 2



Al finalizar el estudio de esta Secuencia los participantes estarán en capacidad de:

✔ Diseñar y ajustar a las necesidades locales un sistema de seguimiento participativo para proyectos de asistencia técnica. Para ello los participantes deberán:

- Sugerir mecanismos para la conformación de equipos, responsables de realizar el seguimiento
- Identificar indicadores apropiados para realizar el seguimiento del proyecto.
- Proponer medios de verificación para la recolección de información sobre indicadores del logro de las actividades de proyectos de asistencia técnica.
- Establecer un cronograma para la ejecución de las actividades de seguimiento con la participación de la comunidad.
- Diseñar mecanismos que involucren a la comunidad en el procesamiento, análisis, presentación y divulgación de la información obtenida durante el seguimiento para su utilización en los procesos de decisión de personas y entidades interesadas en el proyecto.

Introducción

El proceso metodológico para el seguimiento participativo consiste en una serie de pasos que apuntan a determinar y operacionalizar distintos elementos para su correcta ejecución. Los beneficiarios del respectivo proyecto son quienes siguen estos pasos. El papel del asistente técnico es el de facilitar el proceso, ayudar y asesorar en la selección y utilización de las herramientas, requeridas para su ejecución, siempre de común acuerdo con la comunidad. En una etapa posterior, el asistente técnico analiza y consolida la información para elaborar informes que requiere la UMATA y otros niveles del sistema de asistencia técnica.

Los pasos del seguimiento participativo se refieren a una serie de decisiones básicas que se deben tomar: En primer instancia en reunión con la comunidad, se fijan el propósito y la razón de ser del seguimiento participativo. Se trata de establecer un consenso en cuanto a preguntas tales como: ¿"Por qué es útil tener un sistema de seguimiento participativo en nuestra comunidad?", "¿Por qué es útil el seguimiento participativo para estas actividades?" y "¿Qué beneficios concretos esperamos obtener al montar un sistema de seguimiento?".

Conformación del Equipo

¿Quién va a Monitorear?

En la misma línea de ideas, es entonces importante adecuar el sistema de seguimiento participativo al grado de participación y organización logrado en la comunidad. Por ejemplo, en una comunidad muy atomizada tal vez es mejor montar un sistema sencillo que involucre la recolección de datos por líderes con una frecuencia no demasiado alta y organizar reuniones de seguimiento comunales de vez en cuando; mientras que en una comunidad más avanzada en su organización se podría implementar un sistema más profundo donde hay un comité especial de seguimiento que recolecte información con los productores y publique periódicamente los resultados en afiches y reuniones de progreso.

Los equipos de seguimiento deben estar conformados por miembros de la comunidad que ejerzan liderazgo y por lo tanto que gocen de reconocimiento social por parte de los beneficiarios del proyecto y por los asistentes técnicos pertenecientes a la UMATA.

La participación de miembros de la comunidad en trabajos de seguimiento es voluntaria. Por esta razón, es importante que la comunidad nomine a personas para quienes el trabajo de seguimiento no implique una carga. Además es necesario incluir en el presupuesto del proyecto fondos necesarios para este trabajo. Por ejemplo, para gastos de desplazamiento de miembros del equipo, papelería, etc.

El número de integrantes del equipo de seguimiento puede variar de acuerdo con las características del proyecto que va a ser desarrollado y con los criterios de la propia comunidad, pero en general puede ser suficiente con tres a cinco personas apoyadas por funcionarios de la UMATA. Pueden conformarse uno o varios equipos de monitoreo para que desempeñen funciones de seguimiento y/o evaluación en forma simultánea o separada. Así mismo, al interior de los equipos pueden distribuirse responsabilidades entre los integrantes, según el número de proyectos ejecutados en la comunidad, su naturaleza, las actividades programadas y la distribución geográfica y ubicación de los proyectos.

Un modelo de equipo de seguimiento podría ser el siguiente: un líder que coordina la recolección de la información que hace cada miembro del grupo. El secretario lleva el registro de actividades. Un tesorero organiza recibos y cuentas y el asistente técnico motiva, guía y analiza las diferentes actividades del equipo. (Adaptado de: CIAT y Fundación Carvajal, 1993).

El alcance y las responsabilidades de los equipos de seguimiento serán establecidos por la comunidad con la orientación de los técnicos de la UMATA y con base en ello, la comunidad efectuará la evaluación del desempeño de dichos equipos.

Identificación de Indicadores

¿Qué se va a Monitorear?

Una vez que se haya decidido la utilidad del seguimiento para la comunidad, la siguiente decisión del equipo es definir sobre qué aspectos se va a hacer el seguimiento, es decir la determinación de los indicadores clave.

Existen diferentes clases de indicadores que permiten establecer el progreso del proyecto de asistencia técnica, tales como: de finalidad, de propósito, de producto y de actividad (Ver Módulo 3).

El seguimiento se enfoca primordialmente en los indicadores de actividad. Los indicadores de finalidad, propósito y producto pertenecen más al campo de la evaluación que se tratará más adelante.

Si en la formulación del proyecto de asistencia técnica se utilizó la matriz del marco lógico, estos indicadores verificables se encuentran identificados en dicha matriz, y han sido establecidos con participación de la comunidad, durante la etapa de formulación del proyecto. En este caso será función del equipo de seguimiento seleccionar los más relevantes para la comunidad esperando que los seleccionados se refieran a aspectos críticos del proyecto.

Existen muchos aspectos (variables) que se pueden monitorear en un proyecto. Estos pueden hacer referencia a componentes técnicos, socioeconómicos y ambientales. Se tiene que identificar qué es lo más importante que se desea monitorear. En todo caso el seguimiento siempre deberá identificar previamente, cuáles son las actividades de mayor trascendencia para el proyecto con el fin de enfocar la atención sobre su desarrollo.

Si se selecciona una o dos preguntas que permitan el acopio de la información inicial sobre cada actividad de importancia, se puede evitar la recolección de información innecesaria. El tiempo usado para definir las preguntas clave sobre las actividades críticas nunca es perdido. El error más común es recolectar información demasiado detallada que, a la postre puede no ser muy relevante. Esto a su vez crea problemas en el análisis de la información, la presentación de informes y en última instancia, en la motivación de la comunidad para el proyecto.

La experiencia muestra que los indicadores clave casi siempre se refieren a las metas establecidas para las actividades, a los factores condicionantes

identificados y a los efectos secundarios esperados del proyecto. Con estos elementos que están plasmados en la planificación y formulación del proyecto pueden enfocarse bien las discusiones acerca de cuáles serán los indicadores específicos (los más prácticos, precisos, manejables, relevantes, etc.) para el seguimiento del proyecto.

Es importante que la comunidad no solamente participe en la determinación de las preguntas clave sino que también apruebe los instrumentos de monitoreo así como los esquemas con que se presentará la información, de suerte que sean fáciles de comprender por todos los miembros de la comunidad.

No es necesario exigir mediciones exactas de los indicadores seleccionados. Lo que se quiere obtener es una indicación de la magnitud del cambio y su dirección. Lo importante es que se monitoreen los indicadores clave y que estos sean relevantes para los beneficiarios.

Hay algunas pautas que pueden servir en el proceso de determinar indicadores, las que facilitan medir la eficacia del proyecto y sacar conclusiones relevantes. Algunas comunes se refieren a:

- la relevancia o el grado de pertinencia de una actividad
- el esfuerzo o la inversión hecha para desarrollar las actividades
- la cobertura o el porcentaje de la población sujeto que se llega a servir con el proyecto.

Para determinar los indicadores clave se recomienda que se considere cada actividad a la luz de la meta a que se refiere, y que se fije a través de una "lluvia de ideas" los tipos de información que permiten conocer si cada una de ellas progresa según el plan.

Las necesidades de información deben priorizarse con el fin de fijar los indicadores clave. La importancia relativa de los diferentes tipos de información debe quedar clara para todos los participantes.

Medios de Verificación

¿Cómo Se Va a Monitorear?

Después de haber fijado los indicadores clave, es apropiado decidir el método que se va a usar para monitorearlos.

El seguimiento de las actividades por parte del equipo designado por la comunidad debe basarse, en primera instancia, en los registros diarios de la UMATA sobre visitas y eventos (consolidados mensualmente), las planillas de registros de los participantes a los eventos y los registros de gasto del presupuesto del proyecto. Esta información que es generada de rutina por la UMATA, debe estar disponible para ser inspeccionada por parte del equipo de seguimiento de la comunidad en cualquier momento en que éste lo estime conveniente. Esta información se complementa con la obtenida directamente por el equipo de seguimiento. En cuanto a la dedicación de los miembros del equipo a las actividades de seguimiento, no es necesario que todos estén presentes en todas y cada una de las actividades del proyecto, pues esto podría representar para ellos una carga de trabajo difícil de mantener.

Existen diversos mecanismos para efectuar la recolección de información. Entre ellos: las reuniones comunitarias o asambleas comunitarias, las reuniones con productores y beneficiarios del proyecto, las visitas de verificación, las encuestas, la toma de fotografías, los videos y la revisión de documentos e informes del proyecto. La utilización de estos mecanismos deberá ser planificada de acuerdo con el desarrollo de las actividades de los proyectos.

Así mismo existe una serie de instrumentos que se pueden utilizar para el seguimiento, entre los cuales se destacan:

- Informes de actividades
- Registros individuales de gastos e ingresos
- Registros de servicios comunales (viveros, riego, acueducto, cooperativa)
- Registros financieros
- Croquis y mapas históricos
- Registros de visitas y eventos
- Registros de sanidad animal
- Formularios de encuestas

Estos instrumentos se pueden combinar, o se pueden usar otros adaptándolos a la situación local para el propósito del seguimiento

participativo. Es importante la creatividad en la selección y adecuación de instrumentos.

Los instrumentos del seguimiento deben seleccionarse sobre todo con el criterio de si son apropiados para las actividades acordadas. Sin embargo, también influyen factores culturales, sociales, económicos y educacionales de la comunidad.

Los mecanismos e instrumentos deben ajustarse al proyecto y a los recursos disponibles (tiempo, habilidades y materiales, etc.).

Calendario de Actividades

¿Cuándo, o con qué Intervalo, Debe Hacerse el Seguimiento?

Eso varía mucho de comunidad a comunidad, y también depende mucho de la naturaleza de las actividades. Entonces se debe decidir cuando se implementa el seguimiento y con qué regularidad. Esto, para poder fijar también el intervalo de la evaluación ¿Debe ser cada semestre? ¿Cada mes? ¿Cada año?

Puesto que el monitoreo debe hacerlo un equipo mínimo de miembros de la comunidad y mediante este mecanismo aplicar correctivos para la buena marcha del proyecto, la periodicidad debe programarse teniendo en cuenta las fechas previstas para la ejecución de las actividades o eventos y discutirse y analizarse cada vez que una fase culmina y se inicia una nueva.

Un instrumento útil para el equipo de monitoreo puede ser el "Programador Diario de Actividades", que es un calendario o almanaque que permite consignar en él, mes a mes y día por día, todos los eventos y actividades contemplados en el plan operativo anual del proyecto. Idealmente este instrumento se debe entregar también a cada una de las familias comprometidas con el proyecto, para reforzar el sentido de pertenencia del proyecto a la comunidad.

El "Programador Diario de Actividades", como instrumento de seguimiento, tiene dos funciones:

- Servir como mecanismo de alerta o recordatorio de los eventos y actividades programadas para que el grupo de seguimiento pueda, a su vez, programar su participación en la monitoria del evento; sea asistiendo al mismo o revisando los informes y registros de la UMATA sobre su ejecución.
- La segunda función del programador es permitir registrar, el cumplimiento o incumplimiento de lo programado.

De común acuerdo el grupo de monitoreo de la comunidad y la UMATA se podría fijar una periodicidad trimestral o mensual (por ejemplo) de revisión conjunta de los registros.

Por otra parte, se sugiere que el grupo de monitoreo de la comunidad asigne en el calendario de actividades, fechas para reuniones periódicas con la comunidad participante en el proyecto para rendir informes sobre la marcha del mismo.

Procesamiento y Análisis de la Información del Seguimiento

La información recogida durante el seguimiento puede ser de carácter cuantitativo o cualitativo. Alguna de esta información es esencialmente cuantitativa, como por ejemplo lo referente a los insumos del proyecto (personal y recursos materiales invertidos). La información sobre actividades realizadas puede tener los dos aspectos (cantidad y calidad). Por otro lado, hay algunos tipos de información relacionada con el medio en que se desenvuelve el proyecto (contexto, factores que han afectado positiva o negativamente el desarrollo de las actividades y el logro de las metas físicas) que son esencialmente cualitativas.

Los miembros de la comunidad que integran el equipo de seguimiento deben jugar un papel importante en el manejo de la información. Por consiguiente, los métodos de procesamiento y análisis para la información de seguimiento deben ser simples y susceptibles de aplicarse por procedimientos manuales.

Las operaciones más comunes pueden consistir en:

- Agregación (suma) de cifras, como cuando se suman las cantidades de dinero gastadas en el proyecto.
- Comparación entre dos cantidades, por ejemplo, cuando se compara lo programado con lo ejecutado en cuanto a inversión de recursos y al cumplimiento de actividades.
- Cálculo de porcentajes, por ejemplo porcentaje de ejecución con relación a lo programado.

Por otra parte, el análisis de los datos de la información cualitativa puede estar determinado en buena parte por la naturaleza de los instrumentos utilizados para recoger la información, y de todos modos tiene que ser un proceso crítico, en el cual es de gran ayuda la presentación de los resultados a grupos de personas de la comunidad para su análisis y discusión en grupo.

Presentación y Usos de la Información

La información de seguimiento tiene múltiples usos:

En primera instancia, para todos los comprometidos con el suministro de recursos de toda índole (la misma comunidad, funcionarios de la UMATA, entidad financiadora o donante) o con la ejecución de las actividades programadas, con el fin de tomar decisiones de inmediato y corregir o ajustar el suministro de recursos o la ejecución de las actividades. Los correctivos no aplicados oportunamente pueden conducir a perder tiempo precioso, pues la no realización de actividades ligadas por ejemplo a los ciclos vegetativos de los cultivos puede significar la espera de un nuevo ciclo el año siguiente.

En segunda instancia, la información generada en el seguimiento de los proyectos sirve para las secretarías de agricultura en su función específica de hacer el seguimiento al servicio de asistencia técnica.

Cuando es el público, en general, para quien se debe generar información, es necesario determinar cuál será la forma apropiada (medios, lenguaje, gráficos, etc.) para presentarla de modo que efectivamente facilite su comprensión, análisis y la toma de decisiones pertinentes.

Esta presentación debe satisfacer varios criterios:

- Oportunidad
- Credibilidad del material presentado
- Brevedad y claridad

La forma de comunicar los resultados puede consistir en:

- Comunicación verbal en reuniones de grupo con los miembros de la comunidad y los funcionarios vinculados al proyecto
- Informes escritos
- Medios visuales tales como gráficos, cuadros, fotografías, mapas, diagramas, ya sea en forma independiente (carteles, afiches) o en combinación con la presentación oral o como complemento al informe escrito.

Ejercicio 2.1 Identificación de Indicadores y Medios de Verificación para Realizar el Seguimiento Participativo

Orientación para el Instructor

Objetivo

✔ Identificar indicadores y medios de verificación apropiados para realizar el seguimiento de un proyecto de asistencia técnica por parte de la comunidad.

Recursos necesarios

- Una copia de las orientaciones para el participante
- Información general sobre un proyecto de plantas medicinales
- Una copia de la hoja de trabajo
- Papelógrafo
- Papel
- Marcadores

Instrucciones

Para el desarrollo del siguiente ejercicio se le sugiere realizar las siguientes actividades:

- Suministre una orientación general sobre los objetivos del ejercicio
- Organice los participantes en grupos de 5 a 7 personas. Cada grupo deberá designar un relator para la sesión plenaria
- Suministre a cada participante fotocopia de la hoja de trabajo, orientaciones para el participante e información general sobre un proyecto de plantas medicinales
- Permita que los grupos lean y analicen la información suministrada sobre un proyecto de plantas medicinales con el fin de identificar indicadores y medios de verificación para realizar el seguimiento tomando como base las actividades planteadas y los recursos necesarios
- Motive la participación de la audiencia para enriquecer la sesión plenaria
- Proporcione la información de retorno. Es importante que el instructor comente que no es necesario identificar indicadores y medios de verificación para todas las actividades y recursos, ya que seguramente un equipo de seguimiento de la comunidad estaría

interesado solamente en aquellos de mayor relevancia local. La información de retorno presenta indicadores para todas las actividades y recursos.

Tiempo sugerido: 60 minutos

Nota: Si el instructor desea puede abordar la parte teórica sobre indicadores y medios de verificación para realizar el seguimiento y la evaluación (Parte de la Secuencia 3) de una manera continua y unir los ejercicios 2.1 y 3.1. De esta manera cada grupo trabajaría simultáneamente estos ejercicios.

Ejercicio 2.1 Identificación de Indicadores y Medios de Verificación para Realizar el Seguimiento Participativo

Orientación para el Participante

Objetivo

✔ Identificar indicadores y medios de verificación apropiados para realizar el seguimiento de un proyecto de asistencia técnica por parte de la comunidad.

Instrucciones

- Intégrese a uno de los grupos indicados por el instructor. Cada grupo debe designar un relator. El grupo toma el papel de miembros de la comunidad que han sido seleccionados para realizar el seguimiento.
- En la hoja de trabajo entregada, se consignan todas las actividades y recursos necesarios para adelantar un Proyecto de Asistencia Técnica. Como se supone que ustedes son un equipo de seguimiento de la comunidad, deben identificar los indicadores y medios de verificación que consideren de mayor relevancia local.
- Teniendo como base el formato de la hoja de trabajo, el grupo elaborará en papelógrafo las conclusiones.
- En sesión plenaria el relator de cada grupo presentará las conclusiones.
- Al final de la sesión, el instructor proporcionarán la información de retorno.

Tiempo para trabajo grupal: 60 minutos

Ejercicio 2.1 Identificación de Indicadores y Medios de Verificación para Realizar el Seguimiento Participativo - Hoja de Trabajo 1

Información general de un proyecto de asistencia técnica sobre plantas medicinales

La información generada durante la caracterización y análisis participativo de una comunidad campesina identificó como problema prioritario el bajo grado de generación de ingresos del sistema de producción. Teniendo en cuenta la situación planteada anteriormente, los conocimientos tradicionales de la comunidad sobre el manejo de plantas medicinales, alguna disponibilidad de tiempo de las señoras de la comunidad, la buena expectativa del mercadeo de plantas medicinales y las condiciones climáticas y edáficas favorables, la UMATA orientó a la comunidad para la estructuración de un proyecto de asistencia técnica sobre el cultivo y uso de plantas medicinales.

Las actividades y recursos planteados en el proyecto de asistencia técnica se resumen en la hoja de trabajo.

Ejercicio 2.1 Identificación de Indicadores y Medios de Verificación para Realizar el Seguimiento Participativo - Hoja de Trabajo 2

Teniendo como base las actividades y recursos planteados en el proyecto de asistencia técnica, identifiquen indicadores y medios de verificación apropiados para realizar el seguimiento.

Actividades y recursos	Indicadores	Medios de verificación	Responsable
1. Realizar en la segunda semana de enero un taller para motivar la participación de la comunidad en el proyecto.			UMATA
2. Realizar dos talleres para recuperar conocimientos de la comunidad sobre plantas medicinales (4ª. semana de enero y 2ª. semana de febrero)			UMATA
3. Recorrido por la zona, con la participación de un especialista, para identificar especies promisorias de plantas medicinales (3ª y 4ª semana de febrero y 1ª de marzo)			Especialista UMATA
4. Establecer un vivero en la vereda con un mínimo de diez especies (2ª semana de marzo)			Comunidad UMATA

Actividades y recursos	Indicadores	Medios de verificación	Responsable
5. Establecimiento a nivel de finca de por lo menos 15 parcelas de plantas medicinales (4ª semana de abril)			Comunidad UMATA
6. Publicar y distribuir entre la comunidad una cartilla que resuma conocimientos del campesino sobre el uso de las plantas medicinales.			UMATA
7. Realizar dos eventos para informar a la comunidad sobre el avance del proyecto (2ª semana de junio y 2ª de octubre)			Equipo Seguimiento
8. Poner en práctica un prototipo artesanal de secadora y empacadora de productos de plantas medicinales, (el cual ya está desarrollado) (4ª semana de septiembre)			Comunidad UMATA
9. Comercialización de la producción excedente (noviembre)			Comunidad UMATA
10. Realizar un taller final para informar a la comunidad sobre aspectos positivos o negativos del proyecto (3ª semana de diciembre)			Equipo Seguimiento

Actividades y recursos	Indicadores	Medios de verificación	Responsable
Recursos humanos 1. Experto en plantas medicinales contratado durante la 3ª y 4ª semana de febrero y 1ª de marzo			UMATA
2. Técnico de la UMATA desde el inicio del proyecto			Comunidad
Recursos financieros 1. Disponibilidad y oportunidad de presupuesto			Alcalde UMATA Comunidad

Ejercicio 2.1 Identificación de Indicadores y Medios de Verificación para Realizar el Seguimiento Participativo*

Infomación de Retorno

Variables	Indicadores	Medios de verificación
Actividades		
1. Realizar en la 2ª semana de enero un taller para motivar la participación de la comunidad en el proyecto	Un taller realizado en la 2ª semana de enero con asistencia de por lo menos el 60% de la comunidad involucrada en el proyecto	• Revisión de informe realizado por un miembro del equipo de seguimiento que asiste al taller • Revisión del informe de la UMATA
2. Realizar dos talleres para recuperar conocimientos de la comunidad sobre plantas medicinales (4ª semana de enero y 2ª semana de febrero)	Dos talleres realizados en la 4ª semana de enero y 2ª semana de febrero, con participación del 60% de la comunidad	• Revisión informe realizado por un miembro del equipo que asiste a talleres • Revisión del informe de la UMATA
3. Recorrido por la zona para identificar especies promisorias de plantas medicinales (3ª y 4ª semana de febrero y 1ª semana de marzo)	90% del área recorrida y 15 especies identificadas por parte del especialista en 3 semanas	• Revisión informes del especialista
4. Establecer un vivero en el área del proyecto con un mínimo de 10 especies (2ª semana de marzo)	Un vivero establecido en la 2ª semana de marzo con un mínimo de 10 especies	• Revisión informe realizado durante visita al vivero por parte de un miembro del equipo de seguimiento
5. Establecimiento a nivel de finca de por lo menos 15 parcelas de plantas medicinales (4ª semana de abril)	15 parcelas familiares de $5m^2$ establecidas antes de la 1ª semana de mayo	• Visita de 2 miembros del equipo a por lo menos 5 parcelas. • Revisión por parte del equipo de informes de la UMATA
6. Publicar y distribuir entre la comunidad una cartilla que resuma los conocimientos del campesino sobre el uso de las plantas medicinales (1ª semana de mayo)	Una cartilla publicada y distribuida en la 1ª semana de mayo, la cual está editada de una manera comprensible para el nivel campesino.	• Revisión de la cartilla • Sondeo a la comunidad
7. Realizar dos eventos para informar a la comunidad el avance del proyecto (2ª semana de junio y 2ª semana de octubre)	Dos eventos realizados para informar a la comunidad sobre el avance del proyecto realizados en la 2ª semana de junio y la 2ª semana de octubre	• Informe del equipo de seguimiento, anexando lista de participantes

Variables	Indicadores	Medios de verificación
8. Poner en funcionamiento un prototipo artesanal de secadora y empacadora de productos de plantas medicinales, (el cual ya está desarrollado), (4ª semana de septiembre)	Prototipo funcionando adecuadamente (4ª semana de septiembre)	Visita al prototipo en funcionamiento par parte de los miembros del equi´po de seguimiento
9. Comercialización de la producción excedente (noviembre)	Cantidad de plantas medicinales provenientes del área del proyecto, comercializadas durante el mes de noviembre	Encuesta a nivel de tiendas naturistas en la cabecera municipal
10. Realizar un taller final para informar a la comunidad sobre aspectos positivos o negativos del proyecto (3ª semana de diciembre)	Taller final realizado (3ª semana de diciembre)	• Informe final del equipo de seguimiento

Variables	Indicadores	Medios de verificación
Recursos humanos		
1. Experto en plantas medicinales contratado durante la 3ª y 4ª semana de febrero y 1ª semana de marzo.	Experto contratado (3ª semana de febrero).	• Reunión con el experto
2. Técnico de la UMATA desde el inicio del proyecto	Técnico de la UMATA asignado al proyecto (1ª semana de enero)	• Reunión con el técnico • Revisión de contratos de trabajo
Recursos financieros		
1. Disponibilidad y oportunidad del presupuesto	• Existencia de rubros presupuestales. • Ejecución del presupuesto (1ª semana de enero)	• Registros presupuestales • Informes de tesorería

* A pesar de que los indicadores y los medios de verificación pueden variar, éste cuadro señala los que los autores identificaron como apropiados para este proyecto.

Ejercicio 2.2 Calendario de Actividades para el Seguimiento Participativo

Orientación para el Instructor

Objetivo

✔ Elaborar un cronograma de actividades para realizar el seguimiento de un proyecto de asistencia técnica

Recursos necesarios

- Fotocopias de la hoja de trabajo y orientaciones para el participante
- Papelógrafo
- Papel
- Marcadores

Instrucciones

Para el desarrollo del siguiente ejercicio se le sugiere al instructor desarrollar las siguientes actividades:

- Suministre una orientación general sobre el objetivo del ejercicio
- Organice a los participantes en grupos de 5 a 7 personas
- Suministre a cada participante una fotocopia de la hoja de trabajo y las orientaciones para el participante.
- Los participantes después de leer y analizar el material entregado por el instructor y teniendo en cuenta las actividades planteadas en el proyecto de asistencia técnica,
  procederán a proponer un calendario de seguimiento para verificar el cumplimiento de estas actividades. El instructor debe hacer énfasis de que el cronograma propuesto debe ser muy gráfico y acorde al conocimiento del equipo de seguimiento.
- Suministre el tiempo suficiente para que los grupos realicen el ejercicio, (el instructor debe enfatizar que los participantes hacen parte del equipo de seguimiento de la comunidad).
- Facilite los equipos y materiales (papelógrafo, papel, etc.) para que el relator de cada grupo presente las conclusiones.
- Motive la participación de la audiencia para enriquecer la sesión plenaria
- Proporcione la información de retorno.

Tiempo sugerido: 60 minutos

Ejercicio 2.2 Calendario de Actividades para el Seguimiento Participativo

Orientación para el Participante

Objetivo

✔ Elaborar un cronograma de actividades para realizar el seguimiento de un proyecto de asistencia técnica

Instrucciones

1. Intégrese a uno de los grupos indicados por el instructor. Cada grupo debe designar un relator.
2. Lean y analicen la hoja de trabajo, en la cual se detallan diferentes actividades y recursos, de un proyecto de asistencia técnica. Teniendo en cuenta la información anterior, propongan en su grupo un calendario de seguimiento para verificar el cumplimiento de las actividades y la consecución de los recursos (supongan que ustedes son el equipo de seguimiento de la comunidad). Por lo tanto, dicho cronograma debe ser sencillo y visual, ya que debe servir como instrumento para que el equipo recuerde los compromisos de seguimiento.
3. Elaboren en papelógrafo el cronograma del grupo.
4. En sesión plenaria cada relator presenta el cronograma de su grupo.
5. Al finalizar cada presentación la audiencia y el instructor elaboran la información de retorno.

Tiempo para el trabajo grupal: 60 minutos

Ejercicio 2.2 Calendario de Actividades para el Seguimiento Participativo - Hoja de Trabajo

Información para realizar el calendario de actividades de seguimiento

Cronograma de Actividades del Proyecto	
Actividades y Recursos	**Fecha de Realización**
Actividades	
1. Realizar un taller para motivar la participación de la comunidad en el proyecto	Enero (segunda semana)
2. Realizar dos talleres para recoger conocimientos de la comunidad sobre plantas medicinales	Enero (cuarta semana) Febrero (segunda semana)
3. Recorrido por la zona para identificar especies promisorias de plantas medicinales	Febrero (tercera y cuarta semanas) Marzo (primera semana)
4. Establecer un vivero en la vereda con un mínimo de diez especies de plantas medicinales	Marzo (segunda semana)
5. Establecimiento a nivel de finca de por lo menos 15 parcelas de plantas medicinales	Abril (cuarta semana)
6. Publicar y distribuir entre la comunidad una cartilla que resuma los conocimientos del campesino sobre el uso de las plantas medicinales	Mayo (primera semana)
7. Realizar dos eventos para informar a la comunidad sobre el avance del proyecto	Junio (segunda semana) Octubre (segunda semana)
8. Poner en práctica un prototipo artesanal de secadora y empacadora de productos medicinales, (el cual ya está desarrollado)	Septiembre (cuarta semana)
9. Comercialización de la producción excedente	Noviembre (primera, segunda, tercera y cuarta semanas)
10. Realizar un taller final para informar a la comunidad sobre aspectos positivos o negativos del proyecto	Diciembre (tercera semana)
Recursos humanos	
1. Experto en plantas medicinales	Febrero (tercera semana)
2. Técnico de la UMATA	A partir de la primera semana de enero
Recursos financieros	
1. Disponibilidad y oportunidad de presupuesto	

Ejercicio 2.2 Calendario de Actividades para el Seguimiento Participativo

Información de Retorno

Equipo de Seguimiento*			
ENERO	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**
1ª semana Reunión verificar disponibilidad presupuesto, revisar contratos de trabajo del técnico y reunirse con él 2ª semana Asistencia de miembro del equipo de seguimiento a taller de motivación 4ª semana Asistencia de un miembro del equipo a taller sobre recuperación de conocimientos. Reunión para revisar informes taller de motivación	2ª semana Asistencia de un miembro del equipo a taller de recuperación de conocimientos 3ª semana Reunión de un miembro del equipo con el especialista 4ª semana Reunión para revisar informes sobre realización de los dos talleres de recuperación de conocimientos	2ª semana Visita de un miembro del equipo durante el establecimiento del vivero. 4ª semana Reunión para revisar informe del especialista y de visita al vivero	4ª semana Visita a 5 parcelas familiares de plantas medicinales, por parte de 2 miembros del equipo. Reunión para revisar informes sobre montaje de parcelas.
MAYO	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**
4ª semana Realización de un sondeo a la comunidad para verificar la distribución de la cartilla, y revisión y análisis de la misma. Reunión para preparación del informe avances del proyecto	2ª semana Presentación a la comunidad de avances del proyecto	4ª semana Reunión para analizar los avances del proyecto	4ª semana Reunión para analizar el estado financiero del proyecto
SEPTIEMBRE	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
4ª semana Visita de 2 miembros del equipo para observar el funcionamiento del prototipo de secadora y empacadora. Reunión para preparación del informe de avances del proyecto	2ª semana Presentación a la comunidad de los avances del proyecto	4ª semana Encuesta a nivel de cabecera municipal para contabilizar el aumento en las cantidades comercializadas de plantas medicinales	2ª semana Reunión para preparar el informe final 3ª semana Presentación a la comunidad del informe final

* Para la elaboración de éste cronograma se supuso que todos los miembros del equipo de seguimiento eran alfabetos.

Ejercicio 2.3 Presentación y Divulgación de la Información Obtenida en el Seguimiento

Orientación para el Instructor

Objetivo

✔ Presentación a la comunidad de los resultados obtenidos en el seguimiento participativo

Recursos necesarios

- Fotocopias de la hoja de trabajo y de las orientaciones para el participante.
- Papelógrafo
- Papel
- Marcadores

Instrucciones

Para el desarrollo de este ejercicio se le sugiere al instructor desarrollar las siguientes actividades:

- Suministre una orientación general sobre el objetivo del ejercicio.
- Organice a los participantes en grupos de 5 a 7 personas.
- Suministre a cada participante una fotocopia de la hoja de trabajo y de las orientaciones para el participante.
- Los participantes deberán leer y analizar el material entregado por el instructor. Teniendo en cuenta las actividades planteadas en el proyecto de asistencia técnica, procederán a proponer una forma para presentar y divulgar a la comunidad la información obtenida durante el seguimiento.
- Invite a los participantes para que sean muy creativos en su presentación.
- Proporcione el tiempo suficiente para que cada grupo realice el ejercicio.
- Facilite los equipos y materiales (papelógrafo, papel, etc.) para que el relator de cada grupo presente las conclusiones.
- Motive la participación de la audiencia para enriquecer la sesión plenaria, durante la cual usted presenta la información de retorno.

Tiempo sugerido: 60 minutos

Nota: Este ejercicio se puede unir con el ejercicio 3.2 de la Secuencia 3 de éste módulo, para que durante la presentación de cada grupo haya la posibilidad de presentar a la comunidad de una manera simultánea la información de seguimiento y evaluación. Si decide hacerlo, no olvide presentar de manera continua la información sobre la presentación y divulgación de la información obtenida tanto en el seguimiento como en la evaluación (parte final de la Secuencia 3).

Ejercicio 2.3 Presentación y Divulgación de la Información Obtenida en el Seguimiento

Orientación para el participante

Objetivo

✔ Presentación a la comunidad de los resultados obtenidos en el seguimiento participativo

Instrucciones

1. Bajo la guía del instructor, intégrese a un grupo. Cada grupo debe nombrar un relator. Ustedes tomarán el papel de equipo de seguimiento.
2. Teniendo como base las actividades de un proyecto de asistencia técnica y el informe de seguimiento (hojas de trabajo), sugiera y discuta en su grupo una forma para presentar y divulgar a la comunidad la información obtenida por el equipo durante el seguimiento.
3. El relator de cada grupo, presentará las conclusiones en sesión plenaria. El resto de participantes actuará como la comunidad que se ha reunido para escuchar el informe.
4. Al final de la sesión, el instructor proporcionará orientaciones sobre cómo pudo haberse planteado la divulgación de la información.

Nota: El grupo no debe detenerse en generar el informe, éste aparece en la hoja de trabajo, por lo tanto se debe concentrar en **crear** la forma de presentarlo al resto de la comunidad.

Tiempo para el trabajo grupal: 60 minutos

Ejercicio 2.3 Presentación y Divulgación de la Información Obtenida en el Seguimiento - Hoja de Trabajo 1

Actividad	Mes programado
Un taller de motivación	Segunda semana de enero
Dos talleres de recuperación de conocimientos de la comunidad	Cuarta semana de enero Segunda semana de febrero
Recorrido para identificar especies promisorias	Tercera y cuarta semana de febrero y primera semana de marzo
Montar un vivero	Segunda semana de marzo
Establecimiento de parcelas familiares	Segunda semana de abril
Publicar y distribuir una cartilla	Primera semana de mayo
Dos eventos de información del avance del proyecto	Segunda semana de junio y Segunda semana de octubre
Montar un prototipo de secadora y empacadora	Cuarta semana de septiembre
Comercialización de la producción excedente	Noviembre
Un taller final	Tercera semana de diciembre

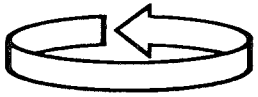
Ejercicio 2.3 Presentación y Divulgación de la Información Obtenida en el Seguimiento - Hoja de Trabajo 2

Informe del Equipo de Seguimiento

Este informe del equipo de seguimiento relacionado con las visitas efectuadas de acuerdo al calendario de actividades propuesto concluye que:

1. Es de resaltar el gran entusiasmo con el que participó toda la comunidad en el desarrollo del proyecto.
2. La publicación y por tanto la distribución de la cartilla se realizó con un retraso de 45 días, ya que hubo demora en la edición.
3. La identificación de especies promisorias, a pesar de efectuarse dentro del período previsto, se cumplió parcialmente, ya que se subestimó la cantidad de tiempo programado y presupuestado en el proyecto para que el especialista realizara el recorrido de campo por tanto el grupo, en compañía con el experto lograron recorrer aproximadamente el 75% del área.
4. Sólo fueron establecidas siete parcelas familiares debido a la insuficiencia en el suministro de material vegetal por problemas sanitarios que se presentaron en el vivero.
5. La comercialización de los excedentes de la producción de plantas medicinales estuvo por debajo de lo presupuestado (una reducción del 30%) debido a las fallas en el suministro de material vegetal.
6. El resto de las actividades programadas se cumplieron normalmente.

Ejercicio 2.3 Presentación y Divulgación de la Información Obtenida en el Seguimiento*



Información de Retorno

Actividad	Mes programado	Cumplimiento			Número ejecutado	A tiempo	
		SI	NO	Parcial		SI	NO
Un taller de motivación	Enero	X			1	X	
Dos talleres de recuperación de conocimientos de la comunidad	Enero Febrero	X X			1 1	X X	
Recorrido por la zona para identificar especies promisorias.	Febrero Marzo			X	75%	X	
Montar un vivero	Marzo	X			1	X	
Establecimiento de parcelas familiares	Abril			X	7	X	
Publicar y distribuir una cartilla	Mayo	X			1		X
Dos eventos de información del avance del proyecto	Junio Octubre	X X			1 1	X X	
Montar un prototipo de secadora y empacadora	Septiembre	X			1	X	
Comercialización de la producción excedente	Noviembre			X	70%	X	
Un taller final	Diciembre	X			1	X	

*Por medio de un cuadro como éste es posible resumir información sobre el seguimiento para presentarlo a la comunidad.

Resumen de la Secuencia

El proceso metodológico del seguimiento participativo se inicia con el acuerdo de la comunidad en cuanto a la importancia de hacerle un monitoreo al desarrollo de las actividades del proyecto de asistencia técnica. Una vez logrado este acuerdo, la comunidad designa un grupo de representantes para conformar el equipo que realizará el seguimiento y que rendirá informes periódicos a la comunidad sobre los resultados de esta labor.

La base del seguimiento está en los indicadores y en los medios de verificación planteados en el marco lógico del proyecto. De estos indicadores, el equipo designado por la comunidad seleccionará aquellos que se refieren a los aspectos más críticos del proyecto desde el punto de vista de los intereses de la comunidad. Las acciones de seguimiento participativo harán énfasis en estos indicadores.

Seguidamente se determinarán los medios para obtener la información necesaria sobre estos indicadores. Para el seguimiento estos medios dependen primordialmente de la información generada por la UMATA misma a través de sus sistemas de registro de actividades y gastos, complementada con la información recogida directamente por el equipo de seguimiento por medio de visitas, entrevistas a los usuarios y asistencia a los eventos, de acuerdo con un calendario de actividades de seguimiento, que se elaborá basándose en el cronograma de actividades del proyecto.

La información generada durante el seguimiento debe ser procesada por los mismos miembros de la comunidad que integran el equipo de seguimiento. Su procesamiento debe ser sencillo y de fácil comprensión por parte de la comunidad, a la cual se le presentarán los resultados mediante reuniones, utilizando presentaciones verbales, usando medios gráficos o informes escritos.

Secuencia 3. Proceso Metodológico de la Evaluación Participativa

Página

Flujograma para la secuencia 3 3-2
Objetivos de la Secuencia 3 3-3
Introducción 3-4

Conformación de Equipos 3-5
- ¿Quién va a evaluar? 3-5

Identificación de Indicadores 3-7
- ¿Qué se va a evaluar? 3-7

Medios de Verificación 3-9
- ¿Cómo se va a evaluar? 3-9

Calendario de Actividades 3-10
- ¿Cuándo se va a evaluar? 3-10

Procesamiento y Análisis de la Información de la Evaluación 3-11

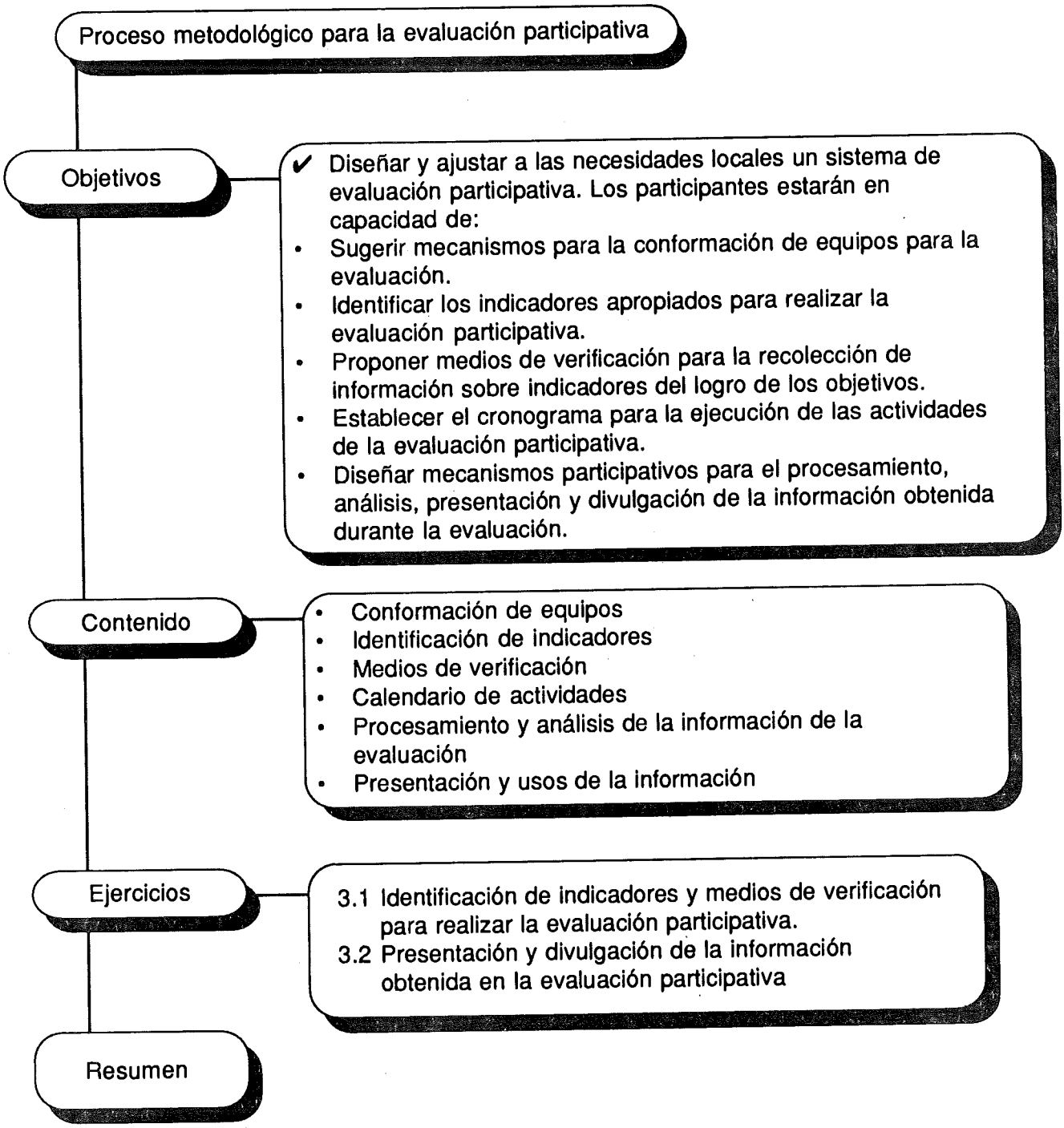
Presentación y Usos de la Información 3-12

Ejercicio 3.1 Identificación de Indicadores y Medios de Verificación para Realizar la Evaluación Participativa 3-13

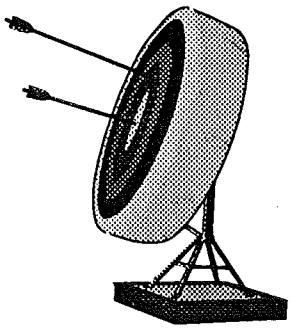
Ejercicio 3.2 Presentación y Divulgación de la Información Obtenida en la Evaluación Participativa 3-17

Resumen de la Secuencia 3-23

Flujograma para la Secuencia 3



Objetivos de la Secuencia 3



Al finalizar el estudio de esta secuencia, los participantes estarán en capacidad de:

✔ Diseñar y ajustar a las necesidades locales un sistema de evaluación participativa para proyectos de asistencia técnica. Para ello, los participantes deberán:

- Sugerir mecanismos para la conformación de equipos para la evaluación.
- Identificar indicadores apropiados para realizar la evaluación participativa de un proyecto de asistencia técnica.
- Proponer medios de verificación (mecanismos e instrumentos) para la recolección de información sobre indicadores del logro de las actividades de proyectos de asistencia técnica.
- Establecer el cronograma para la ejecución de las actividades de la evaluación con la participación de la comunidad.
- Diseñar mecanismos que involucren a la comunidad en el procesamiento, análisis, presentación y divulgación de la información obtenida durante la evaluación, para su utilización en los procesos de decisión.

Introducción

Los eventos de evaluación participativa pueden adelantarse en cualquier momento durante el desarrollo del proyecto, o inmediatamente después de que éste haya terminado. Las acciones de evaluación se planifican desde el comienzo para hacerlas encajar con las actividades de seguimiento, pero también se debe garantizar la posibilidad de hacer la evaluación cuando las circunstancias en que se encuentra el proyecto la ameriten; en ocasiones la evaluación se refiere a un problema específico o a alguna situación crítica que está siendo afrontada por el proyecto, o a problemas que pueden haberse detectado como resultado de la información proveniente del seguimiento participativo.

Cuando los problemas detectados no pueden ser tratados sin necesidad de información adicional, es indispensable la introducción de una acción especial de evaluación participativa.

Con el fin de sensibilizar a la comunidad acerca de la importancia de la evaluación, se promueve una reunión grupal de participantes en el proyecto, miembros de la comunidad y otros grupos. En ella se pueden elaborar un listado de los POR QUE de la evaluación. Es aquí cuando puede resultar útil efectuar una revisión de los objetivos del proyecto y de sus actividades. El grupo puede plantear los temas que desea conocer:

- "Necesitamos evaluar nuestro proyecto para saber cómo se están usando los recursos..."
- "Necesitamos evaluar nuestro proyecto debido a que no se ven resultados..."

En algunas comunidades pueden obtenerse mejores respuestas mediante la formulación de preguntas:

- "Lo que queremos saber sobre nuestro proyecto es cuándo comenzaremos a obtener ganancias"
- "Queremos saber si mediante el proyecto se puede ayudar a resolver un problema nuevo..."

Si al final la lista de razones o de temas resulta larga, es necesario priorizar los planteamientos más importantes, con base en las opiniones del grupo.

Conformación de Equipos

¿Quién Va a Evaluar?

La preparación cuidadosa y el planeamiento pueden lograr que un evento de evaluación sea más fácil de llevar a cabo por cualquier persona. Es un mito el hecho de que solo un "especialista" está en condiciones de realizar concientemente una evaluación objetiva. En la mayoría de las comunidades y de las UMATA pueden encontrarse personas con habilidades analíticas, buena experiencia práctica y un punto de vista amplio y objetivo.

La preparación previa implica decidir quienes participarán en la conducción de la evaluación y quiénes deben conocer sus resultados. Estas decisiones, pueden llevar a la inclusión de la comunidad entera, a los beneficiarios directos o a otros grupos interesados o afectados por el proyecto.

Un elemento valioso para el éxito de la evaluación lo constituye el asistente técnico como orientador. Cuando se ha implementado un proceso metodológico participativo desde el inicio del proyecto, ya estará entonces bien establecida la confianza y la comunicación entre el asistente técnico y la comunidad, de suerte que pueda proporcionarle elementos de juicio y sugerencias sobre cómo conducirla.

Si la cobertura del proyecto lo exige o si hay un gran número de personas interesadas en participar, debe conformarse un equipo de trabajo que asuma la responsabilidad del acopio de la información y la organización de la evaluación. La comunidad, en general, delegará en este caso las responsabilidades respectivas en este comité. Sin embargo, siempre será la comunidad misma, en reuniones abiertas, quien decide sobre el tipo de información requerida e, incluso, quien lleva a cabo el análisis de dicha información.

El grupo representativo de la comunidad decide si es necesario conformar un equipo especial de evaluación. Si la decisión es afirmativa, se debe precisar la persona o personas que asumirán la responsabilidad de conformar el equipo. Cuando el grupo es pequeño, este paso no es necesario. Pero si es grande, la delegación de la responsabilidad deberá recaer en personas que gocen de la confianza de la comunidad.

Las acciones de evaluación participativa requieren de personas. Se requiere, por ejemplo, de personas que sepan entrevistar y analizar información. Es necesario determinar la clase de recursos que deben

atraerse como soporte a la evaluación. Responder a este tipo de preguntas puede ser de gran ayuda:

"¿De qué recursos calificados disponemos para hacer la evaluación?"

"¿Qué nivel de experiencia necesitamos?"

"¿Cuáles recursos externos requerimos?"

La responsabilidad por el análisis de la información, debe recaer en personas que conozcan a los destinatarios de la misma. En casi todos los casos si se requieren habilidades o destrezas especiales, ellas a menudo pueden desarrollarse dentro de la misma comunidad.

El equipo evaluador puede ser el mismo que se designó para el seguimiento, o puede estar constituido por personas diferentes para no recargar todo el trabajo en las mismas personas. De todos modos, los responsables del seguimiento y los de la evaluación deben trabajar coordinadamente.

Un aspecto importante para tener en cuenta al integrar el equipo de seguimiento y evaluación es la participación de la mujer rural, dado el papel fundamental de ésta en la economía campesina.

Identificación de Indicadores

¿Qué Se Va a Evaluar?

Como se mencionó anteriormente, la evaluación se centra en el logro de los objetivos del proyecto. Por ello los indicadores deben estar relacionados con ellos, es decir, se requieren indicadores de finalidad, de propósito y de resultado (o producto).

Como ejemplo, supongamos que un proyecto de fomento de la siembra de plantas medicinales tiene como objetivos (1) difusión entre las mujeres de la comunidad de los conocimientos sobre el cultivo y el procesamiento de plantas medicinales (resultado); (2) incremento en la siembra de estas plantas en las huertas familiares (resultado); para (3) la producción de excedentes comercializables (propósito); para (4) contribuir a la generación de ingresos que permitan mejorar la nutrición de la familia (fin).

Entonces, en este proyecto, los indicadores de evaluación deberán referirse a (1) si se logró o si se está logrando que ese conocimiento llegue a las mujeres a quienes se quiere llevar; (2) en que medida se está logrando el aumento en las siembras de estas plantas en las huertas familiares; (3) en que proporción se está logrando la producción de excedentes comercializables; y (4) si esos excedentes se están colocando en el mercado y están generando ingresos, etc.

El equipo evaluador tiene la responsabilidad de acopiar la información que responda a los planteamientos del "queremos saber" indicados por la comunidad. Este equipo produce otro listado, donde se consignan sus propios interrogantes (indicadores). Una vez que el equipo evaluador ha identificado los indicadores, debe priorizar para hallar los interrogantes que se refieren a los indicadores clave. A cada interrogante se le asignan dos decisiones, que ayudarán a establecer los indicadores claves. Una es el valor de la información, la otra es el nivel de precisión requerido, o sea, el tipo y grado de observaciones necesarias para producir una respuesta confiable.

El valor de la información obtenida en la respuesta a una pregunta puede estimarse como: muy importante, importante o poco importante. Si el valor de la información de la respuesta a una pregunta, para tomar decisiones, se estima poco importante, no se justifica gastar recursos ni esfuerzos en obtener esta información.

El nivel de precisión puede estimarse como: muy preciso, preciso o poco preciso. En términos generales, mientras más precisión se desee alcanzar en la medición de un indicador más costoso es obtener la información, por lo cual es necesario establecer un nivel de presición apropiado a la importancia de la pregunta.

De entre los numerosos indicadores que se hayan obtenido, se escogen aquellos considerados como los más importantes de responder, teniendo en cuenta el nivel de precisión requerido.

Medios de Verificación

¿Cómo Se Va a Evaluar?

En este punto resulta útil determinar las preguntas que pueden responderse mediante información que ya se tiene disponible y aquellas otras que requieren acopio de información.

La selección de mecanismos para el acopio de información apropiada es un paso muy importante, pues son éstos los que a menudo le fijan el carácter a la evaluación y a la presentación de sus resultados.

La escogencia de mecanismos e instrumentos debe hacerse desde el comienzo del proyecto, orientada por el asistente técnico, quien debe estar familiarizado con gran variedad de aquellos que se presentan más para obtener la participación de la comunidad.

Si el proyecto ha sido participativo desde su comienzo quienes realizan la evaluación, ya se habrán familiarizado con muchos de los instrumentos para acopio de información. En este caso, el equipo evaluador puede estar muy involucrado en la selección de los instrumentos.

Los mecanismos para la recolección de información evaluativa son en esencia los mismos que se mencionaron para el seguimiento. Pueden destacarse las reuniones con participantes beneficiarios del proyecto, entrevistas, visitas, sondeos, encuestas, estudios de casos, toma de fotografías, realización de videos, etc.

Algunos instrumentos que pueden servir de ayuda para recolectar la información para la evaluación son los formularios de encuesta, los registros individuales de gastos e ingresos, los registros de ventas, las fotografías, las grabaciones sonoras, etc.

En contraste con lo que se dijo respecto al seguimiento, aquí la fuente principal de información para la evaluación no serán los registros e informes de la UMATA. En cambio, el equipo de evaluación debe basarse primordialmente en información suministrada por los propios beneficiarios del proyecto y recogida a través de los mecanismos e instrumentos ya mencionados.

Calendario de Actividades

¿Cuándo Se Va a Evaluar?

Las actividades del proyecto conducen al logro de los objetivos, pero estos no se logran simultáneamente en el tiempo.

Los productos del proyecto, que son los resultados más inmediatos de las actividades, van apareciendo a medida que finalizan éstas. Solo después de que los productos del proyecto son recibidos y adoptados por los beneficiarios, empieza a lograrse el propósito del proyecto. Puede pasar un tiempo relativamente largo, aun después de terminadas las actividades del proyecto, para que se pueda manifestar en toda su magnitud el grado en el cual se logro el propósito del proyecto, y más tiempo aun para que se pueda apreciar en su totalidad la contribución del proyecto al logro de la finalidad u objetivo de orden superior, cuya realización muchas veces solo se logra en el largo plazo.

La programación del tiempo es importante en la evaluación. La información debe tomarse y analizarse dentro de cierto margen de tiempo, de manera que llegue oportunamente a quienes toman las decisiones. Por otra parte, es necesario tener en cuenta la sucesión que van tomando en el tiempo los resultados y productos del proyecto para programar la recolección de información y los eventos de evaluación en los momentos apropiados. Uno de los factores más importantes a tener en cuenta para decidir los momentos de recolección de información radica en las variaciones estacionales que determinan los ciclos productivos. Si un objetivo del proyecto persigue aumentar las áreas sembradas en determinado cultivo, este objetivo no puede evaluarse si se va a recoger información antes de la época de siembra. Igualmente, si un objetivo habla de aumentar los rendimientos, la época para obtener esta información será al final del ciclo, cuando se han recogido las cosechas.

Otros factores a tener en cuenta son por ejemplo los períodos de vacaciones, las fiestas religiosas, los hábitos laborales extracomunitarios (ej: si hay migraciones estacionales de trabajadores) y la disponibilidad de personal de campo.

Procesamiento y Análisis de la Información de la Evaluación

En este punto es aplicable lo que se dijo anteriormente sobre el procesamiento y análisis de la información de seguimiento. Los métodos de análisis tienen que ser relativamente sencillos para que sean manejables por la comunidad.

El énfasis en este caso reside en la interpretación de la información para contestar una serie de preguntas relacionadas con los objetivos del proyecto. Serían pertinentes, por ejemplo, preguntas tales como:

¿Han ocurrido (o están ocurriendo) cambios, previstos o imprevistos, como consecuencia del proyecto? ¿Pueden atribuirse estos cambios a las actividades del proyecto?

En particular, ¿Cuáles son los efectos del proyecto sobre la producción agrícola, sobre las áreas cultivadas, sobre los rendimientos, sobre los excedentes comercializables...?

¿Cuál es la reacción de los participantes en el proyecto a los resultados del mismo? ¿Están aceptándolos en la medida que se esperaba?

¿Está teniendo el proyecto consecuencias que no se pretendían ni se preveían en el diseño?

¿Se mantienen válidos en un ambiente cambiante los objetivos que pretendía el proyecto?

Presentación y Usos de la Información

Los resultados de la evaluación interesan a diferentes grupos de personas: los beneficiarios, la UMATA, las entidades colaboradoras o financiadoras, etc. Para diferentes interesados, los resultados deben adaptarse según sus circunstancias, es decir, para cada tipo de audiencia se debe dar una presentación adaptada a sus necesidades.

La presentación de los resultados de la evaluación debe satisfacer también los criterios de oportunidad, credibilidad, brevedad y claridad mencionados en la sección "Presentación y usos de la información de seguimiento" de la Secuencia 2. Igualmente, los resultados de la evaluación se pueden comunicar de manera verbal (en reuniones con la comunidad), por medio de informes escritos o por medios gráficos.

Ejercicio 3.1 Identificación de Indicadores y Medios de Verificación para Realizar la Evaluación Participativa

Orientación para el Instructor

Objetivo

✔ Identificar los indicadores y los medios de verificación para la evaluación de un proyecto de asistencia técnica.

Recursos necesarios

- Fotocopia de la hoja de trabajo y orientaciones para el participante
- Papelógrafo
- Papel
- Marcadores

Instrucciones

Para el desarrollo de este ejercicio se le sugiere desarrollar las siguientes actividades:

- Suministre a los participantes una orientación general sobre los objetivos del ejercicio.
- Organícelos en grupos de 5 a 7 personas.
- Suministre a cada participante copias de las hojas de trabajo y las orientaciones para el participante.
- Permita que los grupos lean y analicen la información suministrada sobre el proyecto de plantas medicinales con el fin de identificar los indicadores y medios de verificación para realizar la evaluación tomando como base los objetivos del proyecto.
- Facilite los materiales necesarios (transparencias, papel, etc.) para que el relator de cada grupo presente las conclusiones.
- Proporcione el tiempo necesario para realizar el ejercicio.
- Motive la participación de la audiencia para enriquecer la sesión plenaria.
- Proporcione la información de retorno.

Tiempo sugerido: 60 minutos

Ejercicio 3.1 Identificación de Indicadores y Medios de Verificación para Realizar la Evaluación Participativa

Orientación para el Participante

Objetivo

✔ Identificar los indicadores y los medios de verificación para la evaluación de un proyecto de asistencia técnica.

Instrucciones

1. Intégrese a uno de los grupos indicados por el instructor. El grupo debe nombrar un relator.
2. Lean el material entregado por el instructor. Identifiquen indicadores y medios de verificación para realizar la evaluación de un proyecto de asistencia técnica, basándose en los objetivos planteados (hoja de trabajo).
3. Elaboren la presentación de los indicadores y de los medios de verificación en papelógrafo.
4. En sesión plenaria el relator de cada grupo hace la respectiva presentación.
5. Al final de la sesión, la audiencia y el instructor generan la información de retorno.

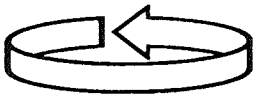
Tiempo para el trabajo grupal: 60 minutos

Ejercicio 3.1 Identificación de Indicadores y Medios de Verificación para Realizar la Evaluación Participativa - Hoja de Trabajo

De acuerdo con los objetivos planteados, identifiquen indicadores y medios de verificación para realizar la evaluación.

Objetivos	Indicadores	Medios de verificación	Fechas para la verificación
1. Difusión entre las mujeres de la vereda de los conocimientos sobre el uso de las plantas medicinales.			
2. Incremento del área sembrada con plantas medicinales en la vereda.			
3. Aumento en la utilización de plantas medicinales nativas a nivel de la vereda.			
4. Generación de excedentes de producción de plantas medicinales para el comercio municipal.			

Ejercicio 3.1 Identificación de Indicadores y Medios de Verificación para Realizar la Evaluación Participativa



Información de Retorno

De acuerdo con los objetivos planteados, identifiquen indicadores y medios de verificación para realizar la evaluación.

Objetivos	Indicadores	Medios de verificación	Fechas para la verificación
1. Difusión entre las mujeres de la vereda de los conocimientos sobre el uso de las plantas medicinales	Un incremento del 40% en las mujeres que conocen el uso de las plantas medicinales durante el primer trimestre del proyecto.	Visitas a diferentes familias y sondeos sobre los conocimientos de las mujeres	Mayo, agosto y noviembre
2. Incremento del área sembrada con plantas medicinales en la vereda.	Incremento en un 50% del área sembrada (m^2) a nivel verbal, durante el primer semestre del proyecto	Visita a diferentes fincas	Junio, septiembre y diciembre
3. Aumento en la utilización de plantas medicinales nativas a nivel de la vereda.	Aumento en un 50% del número de familias que utilizan plantas medicinales durante los primeros 20 meses del proyecto.	Encuesta a nivel familiar	Mayo, agosto y noviembre
4. Generación de excedentes de producción de plantas medicinales para el comercio municipal.	Incremento del 100% en cantidades mercadeadas de productos medicinales y aumento de ingresos en un 20% al finalizar el proyecto	• Encuesta a nivel de cabecera municipal en las tiendas naturistas. • Encuesta a nivel familiar.	Diciembre Diciembre

Ejercicio 3.2 Presentación y Divulgación de la Información Obtenida en la Evaluación Participativa

Orientación para el Instructor

Objetivo

✔ Presentar a la comunidad los resultados obtenidos en la evaluación participativa.

Recursos necesarios

- Fotocopia de las hojas de trabajo y orientaciones para el participante
- Papelógrafo
- Papel
- Marcadores

Instrucciones

Para el desarrollo de este ejercicio se le sugiere desarrollar las siguientes actividades:

- Suministre una orientación general sobre los objetivos del ejercicio.
- Organice los participantes en grupos de 5 a 7 personas.
- Suministre a cada grupo una fotocopia de las hojas de trabajo y las orientaciones para el participante e información sobre el informe de evaluación.
- Permita que los grupos lean y analicen las hojas de trabajo en las cuales se resumen los principales aspectos encontrados durante el seguimiento y se consignan los objetivos del proyecto y los indicadores para su medición.
- Facilite los materiales (papelógrafo papel, etc.) para que el relator de cada grupo presente las propuestas suponiendo que él es un miembro del equipo de evaluación y el resto de participantes son la comunidad.
- Motive la participación de la audiencia para enriquecer la sesión plenaria.
- Proporcione el tiempo necesario para elaborar el ejercicio.
- Proporcione la información de retorno.

Tiempo para el trabajo grupal: 60 minutos

Ejercicio 3.2 Presentación y Divulgación de la Información Obtenida en la Evaluación Participativa

Orientación para el Participante

Objetivo

✔ Presentar a la comunidad los resultados obtenidos en la evaluación participativa.

Instrucciones

1. Intégrese a uno de los grupos indicados por el instructor. El grupo nombra un relator. El grupo toma el papel de equipo evaluador.
2. Teniendo como base la información de retorno del ejercicio 2.3 (información obtenida en el seguimiento), la información de retorno del ejercicio 3.1 (objetivos, indicadores y medios de verificación) y el resumen del informe del equipo de evaluación (hoja de trabajo de este ejercicio), cada grupo debe proponer cómo se le presentará a la comunidad un resumen de los aspectos encontrados durante la evaluación del proyecto y de hecho presentarlo, asumiendo que sus compañeros son personas de la comunidad interesadas en dicha información.
3. Cada grupo elaborará en papelógrafo o transparencia las propuestas.
4. En sesión plenaria el relator de cada grupo presenta las propuestas y el resto de participantes hacen el papel de la comunidad la comunidad que se ha reunido para escuchar el informe. Los miembros de la comunidad pueden formular preguntas y críticas tanto a la información presentada como con respecto al método en que se presentó.
5. Al final de la sesión, el instructor proporciona la información de retorno.

Tiempo para el trabajo grupal: 60 minutos

Ejercicio 3.2 Presentación y Divulgación de la Información Obtenida en la Evaluación Participativa - Hoja de Trabajo 1

Informe del Equipo de Evaluación

1. En visitas realizadas a 10 familias de la comunidad, en los meses de mayo y agosto, se pudo verificar que mediante la asistencia a los talleres y distribución de la cartilla, por lo menos un 40% de las mujeres de estas familias afianzaron y ampliaron sus conocimientos sobre el uso de plantas medicinales. Lo anterior fue corroborado mediante la encuesta realizada en noviembre, al 60% de las mujeres. Mediante estas visitas y la encuesta se comprobó que hubo un aumento del 50% en el número de familias que utilizan correctamente plantas medicinales.
2. Las visitas realizadas a las 5 fincas en las cuales se sembraron parcelas familiares, corroboró un incremento del área sembrada con plantas medicinales. A pesar de esto, solamente se logró un 50% de incremento con respecto a lo planeado.
3. Las encuestas realizadas en diciembre a nivel de cabecera municipal y familiar, detectaron que los excedentes de producción se mercadearon en tiendas naturistas, lo cual se cumplió en un 70% de lo esperado ya que a pesar de haberse presentado dificultades en el vivero, los rendimientos obtenidos a nivel de parcela familiar, estuvieron por encima de lo proyectado como consecuencia de un buen comportamiento climático. A nivel familiar hubo dificultad para medir el ingreso, no obstante se pudo detectar que en las 7 fincas hubo un incremento en los ingresos, el cual no se pudo atribuir totalmente a la venta de plantas medicinales, ya que el rendimiento de otros cultivos fue superior que en años anteriores.

Ejercicio 3.2 Presentación y Divulgación de la Información Obtenida en la Evaluación Participativa - Hoja de Trabajo 2

Actividad	Mes programado	Cumplimiento			Número ejecutado	A tiempo	
		SI	NO	Parcial		SI	NO
Un taller de motivación	Enero	X			1	X	
Dos talleres de recuperación de conocimientos de la comunidad	Enero Febrero	X X			1 1	X X	
Recorrido por la zona para identificar especies promisorias	Febrero Marzo			X	75%	X	
Montar un vivero	Marzo	X			1	X	
Establecimiento de parcelas familiares	Abril			X	7	X	
Publicar y distribuir una cartilla	Mayo	X			1		X
Dos eventos de información del avance del proyecto	Junio Octubre	X X			1 1	X X	
Montar un prototipo de secadora y empacadora	Septiembre	X			1	X	
Comercialización de la producción excedente	Noviembre			X	70%	X	
Un taller final	Diciembre	X			1	X	

Ejercicio 3.2 Presentación y Divulgación de la Información Obtenida en la Evaluación Participativa - Hoja de Trabajo 3

De acuerdo con los objetivos planteados, identifiquen indicadores y medios de verificación para realizar la evaluación.

Objetivos	Indicadores	Medios de verificación	Fechas para la verificación
1. Difusión entre las mujeres de la vereda de los conocimientos sobre el uso de las plantas medicinales	Un incremento en 40% en las mujeres que conocen el uso de las plantas medicinales durante el primer trimestre del proyecto	Visitas a diferentes familias y sondeos sobre los conocimientos de las mujeres	Mayo, agosto y noviembre
2. Incremento del área sembrada con plantas medicinales en la vereda	Incremento en un 50% del área sembrada (m^2) a nivel verbal, durante el primer semestre del proyecto	Visita a diferentes fincas	Junio, septiembre y diciembre
3. Aumento en la utilización de plantas medicinales nativas a nivel de la vereda	Aumento en un 50% del número de familias que utilizan plantas medicinales durante los primeros 20 meses del proyecto.	Encuesta a nivel familiar	Mayo, agosto y noviembre
4. Generación de excedentes de producción de plantas medicinales para el comercio municipal	Incremento del 100% en cantidades mercadeadas de productos medicinales y aumento de ingresos en un 20% al finalizar el proyecto	• Encuesta a nivel de cabecera municipal en las tiendas naturistas. • Encuesta a nivel familiar	Diciembre Diciembre

Ejercicio 3.2 Presentación y Divulgación de la Información Obtenida en la Evaluación Participativa

Información de Retorno

A continuación se presenta una propuesta de cómo presentar a la comunidad la información obtenida en la evaluación.

Objetivo	Cumplimiento			Cambio en el indicador
	Si	No	Parcial	
1. Recuperar en las mujeres de la vereda sus conocimientos sobre el uso de las plantas medicinales.	X			Mediante las visitas a diferentes familias se comprobó que a nivel de huertas se introdujeron por lo menos 10 variedades nuevas de plantas medicinales y mediante un sondeo con las mujeres se detectó un buen uso de las mismas.
2. Aumentar el área sembrada de plantas medicinales en la vereda.	X			Mediante las visitas se detectó un aumento del 75% en el área sembrada de plantas medicinales.
3. Ampliar la utilización de plantas medicinales nativas a nivel de la vereda.	X			La encuesta a nivel familiar evidenció un aumento (aunque no se pudo cuantificar exactamente) en el consumo de plantas medicinales a nivel de cada familia y se pudo determinar que por lo menos se duplicó el número de familias que consumen plantas medicinales.
4. Generar excedentes de producción de plantas medicinales para el comercio municipal.		X		A pesar de haberse obtenido un aumento en los excedentes de producción de plantas medicinales, éste no se pudo mercadear en el comercio municipal debido a las fallas presentadas en el prototipo de la secadora y la empacadora.

* Nota: Para la presentación a la comunidad del informe final de evaluación, se puede acompañar de ayudas visuales (filminas, fotos etc.) y testimonio directo de los beneficiarios del proyecto.

Resumen de la Secuencia

Como en el caso del seguimiento, para la evaluación participativa el proceso se inicia con el acuerdo de la comunidad sobre la importancia de tener un sistema de evaluación continuada y la consiguiente designación de un grupo de personas para conformar el equipo de evaluación.

Este equipo deberá tomar, del marco lógico del proyecto, los indicadores del logro de los objetivos (productos, propósito y finalidad) que ofrezcan más interés para la comunidad, para a su vez concentrar la parte más importante de los esfuerzos de evaluación en analizar la evolución de estos indicadores.

A continuación, el equipo de evaluación seleccionará los medios para obtener la información necesaria sobre los indicadores seleccionados. A diferencia del seguimiento, para la evaluación es relativamente poca la información que pueden suministrar los registros e informes de la UMATA. El equipo de evaluación deberá basarse mucho más en la información obtenida directamente de los productores por medios tales como visitas a las fincas y entrevistas a los beneficiarios, de acuerdo con un calendario que tenga en cuenta los ciclos de maduración de los renglones productivos para poder observar los resultados del proyecto de asistencia técnica.

Igual que en el caso del seguimiento, los métodos de procesamiento y análisis de la información deben ser sencillos y de fácil comprensión, tanto por parte del mismo equipo de evaluación como por parte de la comunidad a la cual este equipo debe rendir informes periódicos utilizando medios verbales, escritos, gráficos o una combinación de ellos.

Anexos

Página

Anexo 1. **Evaluación Final de Conocimientos** A-2

Anexo 2. **Información de Retorno para la Evaluación Final de Conocimientos** A-5

Anexo 3. **Evaluación del Desempeño de los Instructores** A-7

Anexo 4. **Guía para la Presentación de Informes sobre el Desempeño de los Instructores** ... A-10

Anexo 5. **Evaluación del Módulo** A-14

Anexo 6. **Evaluación del Evento de Capacitación** .. A-17

Anexo 7. **Términos Empleados en los Módulos sobre Asistencia Técnica** A-22

Anexo 8. **Cuestionario Post-ejercicios (Para Incluir al Final de cada Ejercicio)** A-26

Anexo 9. **Bibliografía** A-27

Anexo 10. **Transparencias para Uso del Instructor** .. A-28

Anexo 1 Evaluación Final de Conocimientos

Orientación para el Instructor

Al finalizar el estudio del módulo, el instructor hará la evaluación final de conocimientos. Su propósito es, darle la oportunidad de conocer el grado de aprovechamiento logrado por los participantes, o sea determinar en qué medida se han cumplido los objetivos.

Cuando los participantes terminen la prueba, el instructor presentará la información de retorno, ofreciendo alternativas, es decir, respuestas posibles a las preguntas formuladas; cada participante las compara entonces con las que él escribió. Luego el instructor dirige una discusión sobre las respuestas dadas por los participantes, aclarando las dudas que se pueden presentar.

El participante compara luego el resultado obtenido en la exploración inicial con el de la evaluación final de conocimientos; de esta forma estimará el aprovechamiento general logrado en este módulo.

Recuerde que ésta es una prueba formativa, cuyo propósito no es el de calificar a los participantes, sino una oportunidad para reafirmar el conocimiento logrado y para aclarar dudas sobre lo expuesto por el instructor o por el módulo.

Evaluación Final de Conocimientos

Orientación para el Participante

A continuación se presentan una serie de preguntas que están relacionadas con diferentes aspectos estudiados en el módulo. La prueba no será calificada por el instructor. Usted mismo revisará sus respuestas, lo cual le permitirá conocer el grado en que los objetivos planteados fueron cumplidos y estimar lo que personalmente ha logrado por medio de la capacitación.

Tiempo: 15 minutos

Lugar y fecha: _____

1. Defina que es el seguimiento participativo. _____

_____

_____

_____

_____

2. Indique los principales propósitos de la evaluación participativa.

_____

_____

_____

_____

3. Mencione cuatro características del seguimiento participativo.

_____

_____

_____

_____

4. Mencione tres usos que pueden darse a la información generada en el proceso de seguimiento participativo en un proyecto de asistencia técnica. _____

_____

_____

_____

_____

5. ¿Cómo decidiría usted qué indicadores tener en cuenta para realizar la evaluación participativa de un proyecto en asistencia técnica?

_____

_____

_____

_____

6. Mencione los principales usos de la información generada en el proceso de evaluación participativa en un proyecto de asistencia técnica. _____

_____

_____

_____

_____

Anexo 2 Información de Retorno para la Evaluación Final de Conocimientos

Orientación para el Instructor

Una vez finalizado el tiempo para la realización de la evaluación final, haga lo siguiente:

- Presente las respuestas posibles
- Permita que los participantes comparen sus respuestas con las de otros
- Comente las respuestas brevemente.

Los siguientes elementos relacionados con cada pregunta sirven para ver sí las respuestas están en el contexto de lo preguntado.

1. El seguimiento participativo es un proceso mediante el cual en forma periódica se registran informaciones sobre el cumplimiento de las ACTIVIDADES y el logro de metas físicas del proyecto de asistencia técnica.

2. El principal propósito de la evaluación participativa es lograr que la comunidad analice, si los OBJETIVOS planteados en el proyecto se están cumpliendo o se han cumplido.

3. Las principales características del seguimiento participativo son:
   - Es orientado y dirigido por la comunidad.
   - Es sistemático y continuo durante toda la vida del proyecto.
   - Es flexible: posibilita hacer ajustes.
   - Tiene relevancia local (a nivel de comunidad).

4. Entre otros; algunos usos que se le pueden dar a la información obtenida en el seguimiento son:
   - Tomar decisiones sobre la reorientación de las actividades del proyecto.
   - Determinar si los aspectos de equidad y género han sido tenidos en cuenta (por ejemplo, en la convocatoria a los eventos pudo haberse omitido hacer llegar la información a las mujeres con el resultado de una audiencia totalmente masculina a un evento de interés para ambos sexos).
   - Como mecanismo de alarma para detectar problemas que pueden impedir el logro de los objetivos.

5. Los indicadores a tener en cuenta deben estar ya identificados en el marco lógico del proyecto.
6. El principal uso de la información evaluativa tiene que ver con la toma de decisiones sobre la reorientación de las actividades del proyecto si estas no están contribuyendo a lograr los objetivos o la reformulación de los objetivos mismos, si se encuentra que los originalmente planteados no podrían ser alcanzados o no son ya pertinentes.

Anexo 3 Evaluación del Desempeño de los Instructores

Formulario para ser respondido por cada uno de los participantes

Fecha: _____

Nombre del instructor: _____

Tema(s) desarrollado(s): _____

Instrucciones

A continuación aparece una serie de descripciones de comportamientos que se consideran deseables en un buen instructor. Por favor, exprese sus opiniones sobre el instructor, marcando una "X" frente a cada una de las frases que lo describan.

Marque una "X" en la columna "SI" cuando usted esté seguro que esa ha sido la manera de proceder del instructor, es decir, cuando éste hizo lo que se especifica en el descriptor.

Marque una "X" en la columna "NO" cuando esté seguro que no se observó ese proceder o acción.

No firme el cuestionario; sus respuestas deben ser anónimas. De esta manera se espera que usted tenga más libertad y mayor objetividad para emitir sus opiniones.

1. Organización y claridad

El instructor...

		SI	NO
1.1	Presentó los objetivos de la actividad	❑	❑
1.2	Explicó la metodología para realizar la(s) actividad(es)	❑	❑
1.3	Respetó el tiempo previsto	❑	❑
1.4	Entregó material escrito sobre su presentación	❑	❑
1.5	Siguió una secuencia clara en su exposición	❑	❑
1.6	Resumió los aspectos fundamentales del tema presentado	❑	❑
1.7	Habló con claridad y en tono de voz adecuado	❑	❑
1.8	Las ayudas didácticas que utilizó facilitaron la comprensión del tema	❑	❑

		SI	NO
1.9	La cantidad de contenido presentado fue suficiente para facilitar el aprendizaje	❑	❑
	2. Conocimiento del tema		
2.10	Se mostró seguro de conocer la información presentada	❑	❑
2.11	Respondió adecuadamente las preguntas de la audiencia	❑	❑
2.12	Dió referencias bibliográficas actualizadas	❑	❑
2.13	Relacionó los aspectos básicos del tema con los aspectos prácticos	❑	❑
2.14	Proporcionó ejemplos para ilustrar los temas expuestos	❑	❑
2.15	Centró la atención de la audiencia en los aspectos más importantes del tema	❑	❑
	3. Habilidades de interacción		
3.16	Estableció comunicación con los participantes	❑	❑
3.17	El lenguaje empleado estuvo a la altura de los conocimientos de la audiencia	❑	❑
3.18	Inspiró confianza para que le hicieran preguntas	❑	❑
3.19	Demostró interés en que la audiencia aprendiera	❑	❑
3.20	Estableció contacto visual con la audiencia	❑	❑
3.21	Formuló preguntas a los participantes	❑	❑
3.22	Invitó a los participantes a que formularan preguntas	❑	❑
3.23	Proporcionó información de retorno inmediata a las respuestas de los participantes	❑	❑
3.24	Se mostró interesado en el tema que exponía	❑	❑
3.25	Mantuvo las intervenciones de la audiencia dentro del tema	❑	❑
	4. Dirección del ejercicio		
	El instructor o la persona encargada de dirigir el ejercicio...		
4.26	Precisó los objetivos del ejercicio	❑	❑
4.27	Seleccionó/acondicionó el sitio adecuado para el ejercicio	❑	❑
4.28	Organizó a la audiencia de manera que todos pudieran participar	❑	❑
4.29	Explicó y/o demostró la manera de realizar el ejercicio	❑	❑
4.30	Tuvo a su disposición los materiales de demostración y/o los equipos necesarios	❑	❑
4.31	Entregó a los participantes los materiales necesarios para el ejercicio	❑	❑

	SI	NO
4.32 Entregó a los participantes un instructivo (guía) para realizar el ejercicio	❑	❑
4.33 Supervisó atentamente el ejercicio	❑	❑
4.34 Los participantes tuvieron la oportunidad de practicar	❑	❑

Anexo 4 Guía para la Presentación de Informes sobre el Desempeño de los Instructores

Instrucciones

El formulario de evaluación de instructores contiene un total de 34 items que se refieren a cuatro dimensiones en las cuales se basa una buena dirección del aprendizaje. Todo instructor interesado en mejorar su desempeño debe aplicar a sus capacitandos formularios como éste y recoger él mismo la información para conocer cómo le perciben los participantes.

Al final de esta guía el instructor encontrará el formato que se emplea para elaborar el informe evaluativo de los instructores. En él se concentra toda la información recogida y las explicaciones que se presentan hacen referencia a él.

Para las explicaciones vamos a asumir que el formulario sobre el desempeño del instructor se ha entregado únicamente a diez (10) de los participantes en el curso. Esto supone que si el instructor hizo todo lo que aparece en los descriptores del formulario y los capacitandos reconocieron que sí lo hizo, marcando SI, en todos los casos, los puntajes para cada aspecto del formulario serán:

1. Organización y claridad	90 puntos (9 items x 10 participantes)
2. Conocimiento del tema	60 puntos (6 items x 10 participantes)
3. Habilidades de interacción	100 puntos (10 items x 10 participantes)
4. Dirección del ejercicio	90 puntos (9 items x 10 participantes)

Sinembargo, no es fácil que un instructor sea calificado así, ya que puede tener fallas en alguna de las cuatro dimensiones arriba consideradas.

Para tabular los datos, se hace una fotocopia de la hoja del informe y se procede de la siguiente manera:

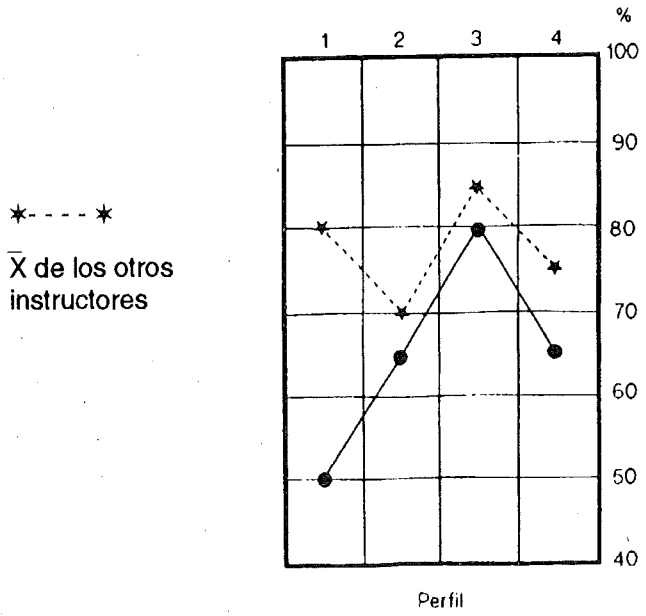
1. Por cada respuesta afirmativa dada por los participantes en el formulario de evaluación, se asigna un punto en la correspondiente casilla del informe. Las respuestas negativas (o marcas NO) no se contabilizan. Tampoco se cuentan las respuestas en blanco. **Sólo se tienen en cuenta los items cuya respuesta es SI.**
2. Item por ítem se recoge la información de los formularios en la hoja del informe hasta agotar la tabulación de todos los formularios.

3. Enseguida, se suman y totalizan los puntajes para cada casilla. La sumatoria de las casillas de una misma dimensión (i.e. organización y claridad) se coloca en la columna central del casillero en: No. Puntos. En la casilla 100% se habrá colocado el número posible de puntos, como explicamos anteriormente, asumiendo que los 10 participantes marcaron SI a todos los items. La relación entre 100% y el puntaje logrado por el instructor establece el porcentaje observado.
   Por ejemplo, si el 100% para las respuestas de 10 partipantes en la dimensión "organización y claridad" es 90 y el puntaje observado para un instructor es 45 puntos, en la columna % anotaremos el porcentaje observado que es 50%.
4. Si continuamos con el ejemplo, podremos ver que la columna central, puede llegar a mostrar datos como los siguientes:

100%	No. puntos	%
90	45	50
60	40	67
100	80	80
90	60	67

5. En la rejilla del lado derecho se puede graficar la información para proporcionarle al instructor un perfil de desempeño. Con una línea punteada o en diferente color puede elaborarse allí mismo el perfil del promedio de los puntajes de los otros instructores del curso, para que cada uno de ellos compare sus debilidades y fortalezas en relación con sus colegas.

   Este perfil le indicaría al instructor un mejor desempeño en "habilidades de interacción" y su mayor debilidad en la "organización y claridad". También le indicaría que en las cuatro áreas evaluadas su puntaje es menor que el promedio del resto de los instructores del mismo evento.



6. El coordinador del curso puede escribir sus comentarios y enviar el informe, con carácter confidencial, a cada instructor. Así, cada uno podrá conocer sus aciertos y las áreas en las cuales necesita realizar un esfuerzo adicional si desea mejorar su desempeño como instructor.

Una buena muestra para evaluar está constituida por 10 participantes. En un grupo grande (N = 30) no todos los participantes deben evaluar a cada uno de los instructores. El grupo total puede así evaluar a tres de ellos.

Evaluación de los Instructores

Informe

Nombre del instructor: _____ Tema(s): _____

Fecha: _____ Desarrollado (s): _____

Organización y Claridad

1	2	3	4	5	6	7	8	9

Conocimiento del Tema

10	11	12	13	14	15

Habilidades de Interacción

16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

Dirección del Ejercicio

26	27	28	29	30	31	32	33	34

100%	Nº Puntos	%

%Puntos

1	2	3	4	% 100
				90
				80
				70
				60
				50
				40

Perfil

Comentarios del Coordinador _____

_____

_____

_____

_____

*Promedio de Instructores se indica con una línea puntedada

_____
Firma Coordinador Curso

Anexo 5 Evaluación del Módulo

Hoja para el Participante

Instrucciones

Estamos interesados en conocer las opiniones de los participantes acerca de las actividades, materiales y contenidos de este curso, con el objeto de mejorar su desarrollo.

Le rogamos marcar una "X" en la casilla que corresponda a su opinión, según la escala 0 - 1 - 2 - 3, donde "0"representa una opinión negativa y "3" la mejor opinión, o según el descriptor que aparece en los puntos 3 y 4.

Gracias por su colaboración.

Criterios evaluativos																
Módulo 4 **Actividad, material y/o contenido**	**1. Evalúe el ítem según su calidad en relación con el nivel de la audiencia (UMATA)**				**2. Evalúe el ítem según su utilidad para capacitar a los profesionales de las UMATAS**				**3. Evalúe el ítem de acuerdo con la cantidad de información proporcionada según las necesidades de los profesionales de las UMATAS**			**4. Evalúe el tiempo asignado al ítem**			
	0	1	2	3	0	1	2	3	Muy poco	Adecuado	Demasiado	Muy poco	Adecuado	Demasiado	NA*
Secuencia 1 • Marco conceptual del seguimiento y la evaluación															
Ejercicio 1.1 Cuestionario sobre el seguimiento y la evaluación															
Secuencia 2 • Conformación del equipo para el seguimiento															
• Identificación de indicadores medios de verificación y calendario para el seguimiento															
• Procesamiento, análisis, presentación y usos de la información de seguimiento															
Ejercicios 2.1 Identificación de indicadores y medios de verificación para realizar el seguimiento															
2.2 Calendario de actividades para el seguimiento participativo.															
2.3 Presentación y divulgación de la información obtenida en el seguimiento															

Criterios evaluativos																
Módulo 4 **Actividad, material y/o contenido**	**1. Evalúe el ítem según su calidad en relación con el nivel de la audiencia (UMATA)**				**2. Evalúe el ítem según su utilidad para capacitar a los profesionales de las UMATAS**				**3. Evalúe el ítem de acuerdo con la cantidad de información proporcionada según las necesidades de los profesionales de las UMATAS**			**4. Evalúe el tiempo asignado al ítem**			
	0	1	2	3	0	1	2	3	Muy poco	Adecuado	Demasiado	Muy poco	Adecuado	Demasiado	NA*
Secuencia 3 • Conformación de equipos para realizar la evaluación															
• Identificación de indicadores y medios de verificación y calendario para la evaluación • Procesamiento, análisis, presentación y usos de la información de evaluación															
Ejercicios 3.1 Identificación de indicadores y medios de verificación para realizar la evaluación															
3.2 Presentación y divulgación de la información obtenida en la evaluación participativa															
Otros • Material impreso															
• Transparencias															

NA*: No aplica

Anexo 6 Evaluación del Evento de Capacitación

Orientación para el Instructor

El formulario que aparece a continuación se utiliza al finalizar el curso. El instructor debe adaptarlo a la situación específica de cada curso. Por ejemplo, puede decidir la formulación de preguntas más específicas en cuanto a los objetivos y contenidos, incluyéndolos en el formulario. El modelo que se presenta a continuación es general y puede modificarse, ampliando las preguntas o eliminando algunos items que no sean aplicables a la situación particular.

Cuando se trata de un curso completo, el formulario puede ser administrado el día anterior a la finalización del evento para que las respuestas puedan ser tabuladas y presentadas en la sesión final del curso a los participantes. Esta retroinformación de la evaluación final es considerada de mucho valor para ellos.

Algunas de las preguntas al final del formulario se refieren a los planes que el capacitando espera poner en práctica después de concluida la capacitación. Las respuestas son de utilidad para que, a nivel institucional se pueda hacer el seguimiento de las actividades propuestas. En caso de que los participantes elaboren un "plan de acción" para presentar y ejecutar posteriormente, estas preguntas podrán ser eliminadas del formulario.

Antes de entregar este instrumento a los participantes es necesario que el instructor enfatice la importancia de las respuestas para el mejoramiento de futuras versiones del curso. Por tanto debe urgir a la audiencia para que sea analítica con respecto a todos los componentes del curso.

Evaluación del Evento de Capacitación

Hoja para el Participante

Nombre del evento: _____

Sede del evento: _____ Fecha: _____

Instrucciones

Deseamos conocer sus opiniones sobre diversos aspectos del evento que acabamos de realizar, con el fin de mejorarlo en el futuro.

No necesita firmar este formulario. De la sinceridad de sus respuestas depende en gran parte el mejoramiento de esta actividad.

La evaluación incluye dos aspectos:

a. La escala 0, 1, 2, 3 sirve para que usted asigne un valor a cada una de las preguntas.
   0 = Malo, inadecuado
   1 = Regular, deficiente
   2 = Bueno, aceptable
   3 = Muy bueno, altamente satisfactorio

b. Debajo de cada pregunta hay un espacio para sus comentarios de acuerdo con el puntaje asignado por usted. Refiérase a los aspectos **Positivos** y **Negativos** y deje en blanco los aspectos que no correspondan a este evento.

1. Evalúe los objetivos del evento:

1.1 Según hayan satisfecho las necesidades (institucionales y personales) que usted traía 0 1 2 3
Comentario: _____
_____
_____

1.2 De acuerdo con si se lograron en el evento 0 1 2 3
Comentario: _____
_____
_____

2. Evalúe el contenido del curso según éste haya llenado vacíos de conocimientos que usted tenía al iniciarse el evento 0 1 2 3

Comentario: _____

_____

_____

3. Evalúe las estrategias metodológicas empleadas:

3.1 Exposiciones de los instructores 0 1 2 3

3.2 Trabajos en grupo 0 1 2 3

3.3 Cantidad y calidad de los materiales de enseñanza 0 1 2 3

3.4 Sistema de evaluación (información de retorno, exploración inicial, evaluación final) 0 1 2 3

3.5 Prácticas en el aula 0 1 2 3

3.6 Ayudas didácticas (papelógrafo, proyector, videos, etc.) 0 1 2 3

Comentario: _____

_____

_____

4. Evalúe lo aprendido según la aplicabilidad que tenga en su trabajo actual o futuro 0 1 2 3

Comentario: _____

_____

_____

5. Evalúe la coordinación del evento

5.1 Información a participantes antes del curso 0 1 2 3

5.2 Cumplimiento de horarios 0 1 2 3

5.3 Cumplimiento del programa 0 1 2 3

5.4 Conducción del grupo 0 1 2 3

5.5 Conducción de actividades 0 1 2 3

5.6 Apoyo logístico (equipos, materiales, papelería) 0 1 2 3

Comentario: _____

_____

6. Evalúe la duración del evento en relación con los objetivos propuestos y el contenido del mismo 0 1 2 3

Comentario: _____

_____

_____

7. Evalúe otras actividades y/o situaciones no académicas que influyeron positiva o negativamente en el nivel de satisfacción que usted tuvo durante el evento

7.1 Alojamiento 0 1 2 3
7.2 Alimentación 0 1 2 3
7.3 Sede del evento y sus condiciones logísticas 0 1 2 3
7.4 Transporte 0 1 2 3

Comentario: _____

_____

_____

8. Exprese sugerencias precisas para mejorar este evento.

8.1 Académicas: (conferencias, material didáctico, prácticas)

a. _____

b. _____

c. _____

8.2 No académicas (transporte, alimentación, etc).

a. _____

b. _____

c. _____

Actividades futuras

9. Durante el desarrollo de este curso usted planificó la aplicación o la transferencia de lo aprendido al regresar a su puesto de trabajo

   ¿En qué forma? _____

   _____

   _____

   _____

10. ¿De qué apoyo (recursos) necesitará para poder ejecutar las actividades de transferencia o aplicar lo aprendido? _____

    _____

    _____

    _____

    _____

Anexo 7 Términos Empleados en los Módulos sobre Asistencia Técnica

Actores
Todas aquellas personas e instituciones que intervienen en un proceso como el desarrollo rural, agropecuario, forestal, piscícola o ambiental del municipio.

Alternativas
Son caminos para lograr los objetivos. El análisis de alternativas trabaja sobre aquellas que parecen mejores y variables, para llegar a elegir las más apropiadas.

Amenaza
Cualquier elemento proveniente de factores del ambiente externo con capacidad de interferir en la acción de una institución.

Asistencia técnica agropecuaria
Es un servicio de transferencia de tecnología que a través de asesoría, consultoría, capacitación y aplicación de métodos de comunicación, busca mejorar y hacer económicamente mas eficientes los sistemas de producción de las explotaciones rurales, racionalizar la producción agrícola, forestal, pecuaria y piscícola, y contribuir al mejoramiento de los niveles de ingreso y de la capacidad productiva de la población campesina.

Capacitación
Formación de recursos humanos para ejercer alguna función. Obtener conocimientos, destrezas y cambiar actitudes. La capacitación promueve el desarrollo del talento humano mediante capacitación específica para el trabajo, para un mejor desempeño y superación de deficiencias educacionales formales en función de los procesos de cambio en las organizaciones.

Criterios
Normas de comparación, de juzgamiento o apreciación.

Condiciones físicas
Son aquellos factores tangibles cuya presencia es indispensable para desarrollar una actividad específica.

Condiciones sociales
Son los factores del contexto comunitario cuya presencia es indispensable para desarrollar una actividad específica.

Demostración de método
Es la puesta en escena del desarrollo adecuado de una práctica comprobada con anterioridad, y aplicada paso a paso, por un profesional, un experto agropecuario, un productor debidamente entrenado, o un grupo de personas. Su propósito es modelar el desarrollo de destrezas y habilidades.

Demostración de resultados
Es un método de comunicación grupal destinado a comprobar con los productores los efectos de la aplicación de una práctica, o de un conjunto de prácticas, cuyas ventajas han sido previamente establecidas.

Día de campo
Método de comunicación grupal, mediante el cual, se comparte con los productores, los resultados de una o varias prácticas agropecuarias, realizadas en condiciones locales. Su objeto es despertar el interés por su adopción.

Diseño de estrategias
Proceso a través del cual se definen un conjunto de acciones, actores y factores cuya combinación facilita el logro de objetivos determinados.

Efectividad
Capacidad para lograr los objetivos. La efectividad de un proyecto estará determinada por el nivel al cual se han logrado los resultados esperados.

Efectos esperados
Resultados o productos concretos que se obtienen de la realización de las actividades.

Eficiencia
Es la relación costo beneficio entre inversión y resultados. Grado en que se obtienen buenos resultados al menor costo.

Estrategia
Es la selección de la mejor combinación lógica de pasos que integran actores, factores y acciones, para lograr un objetivo específico en un determinado contexto.

Evaluación
Examen crítico, usualmente acompañado de una medición cuantitativa y con metodología sistemática, para medir el desempeño de algo o de alguien y confrontar resultados con objetivos previamente establecidos.

Evaluación de alternativas
Es el proceso por medio del cual se estiman las ventajas que ofrecen la aplicación de distintas alternativas, con el objeto de seleccionar las más apropiadas.

Finalidad
El objetivo final hacia el que se dirige un esfuerzo (proyecto o programa) En el contexto del desarrollo nacional generalmente representa un logro económico deseado.

Gestión
Es un conjunto de procesos que permiten el manejo de una institución, un programa, una unidad operativa o un proyecto. La gestión de la asistencia técnica agropecuaria incluye la caracterización de la comunidad, la planeación, el diseño de proyectos, el seguimiento y la evaluación participativos.

Gira
Es un método de comunicación donde un grupo de personas, se trasladan de una región a otra, con el fin de observar prácticas agropecuarias, con el objeto de aprender los procesos o evaluar los resultados.

Impacto
Efecto sobre el beneficiario final de la implementación de actividades o de la aplicación de estrategias en la actividad productiva y ambiental.

Marco lógico
El Marco lógico de un proyecto es un esquema conceptual, que relaciona jerárquicamente los objetivos que nos proponemos alcanzar; toma en cuenta los factores externos del proyecto que pueden afectar sus resultados; y establece con claridad y precisión los indicadores y medios de verificación para apreciar el progreso del proyecto hacia el logro de sus propósitos.

Matriz
Esquema que facilita el cruce de información donde se consideran más de dos variables.

Objetivo
Es la formulación de un estado que se debe alcanzar. Existen diferentes niveles de objetivos de acuerdo con el grado de amplitud o generalidad del estado que se desea. Los fines y propósitos son niveles más generales de objetivos.

Oferta tecnológica
Es el conjunto de tecnologías agrícolas, pecuarias, validadas y ajustadas a características agroecológicas específicas.

Oportunidad
Cualquier recurso o insumo que puede constituirse en una ventaja para el logro de los objetivos.

Parcelas agrícolas demostrativas
Son ensayos, que se organizan en una parte de las fincas de los productores, bajo sus propias condiciones y circunstancias, con el propósito de difundir los resultados de una tecnología recomendada comparandolos con los resultados obtenidos por el productor en su sistema de manejo.

Participación
Es un proceso de acuerdo colectivo que favorece el aporte de cada individuo en el análisis o la acción, disminuyendo al mínimo las fuerzas unilaterales que de otra manera tomarían todas las decisiones.

Participación pasiva
Aquella en la que las personas afectadas están presentes pero no pueden influenciar la forma o el contenido de las decisiones que otros toman por ellos.

Planeación
Proceso mediante el cual se establece y se mantiene una directriz, de tal manera que la UMATA y la comunidad pueda trabajar consistentemente y progresar hacia el logro de sus objetivos deseados.

Planeación participativa
La recolección de información y toma de decisiones, con los sectores interesados de la comunidad en relación con la caracterización y la formulación de objetivos y estrategias para su cumplimiento.

Políticas
Las grandes líneas de acción (orientaciones) para alcanzar los fines o hacer cumplir las prioridades.

Procesos
Las operaciones que se llevan a cabo con el fin de transformar recursos en productos.

Programa
Es un conjunto de proyectos, actividades, procesos o servicios afines cuyos resultados satisfacen, en conjunto, objetivos en un área, sector o población determinada.

Programación
Conjunto de previsiones relacionadas con la administración de los recursos disponibles con el fin de obtener los resultados esperados de manera segura y eficiente.

Propósito
Efecto o impacto deseados para un proyecto. Describe lo que se espera lograr si el proyecto se ejecuta en forma completa y a tiempo.

Proyecto
Un proyecto es un conjunto de actividades interrelacionadas orientadas a la solución de un problema con resultados significativos y previsibles en un plazo definido, mediante la aplicación de ciertos recursos, con una metodología determinada, bajo responsabilidad de un personal competente.

Pruebas pecuarias demostrativas
Son aquellas que se ejecutan en las fincas de los productores con un grupo pequeño de animales de la misma especie, con el objeto de comparar y mostrar la bondad de una o varias recomendaciones.

Resultados
Efectos que se consiguen de la adecuada utilización de los recursos y de la realización de actividades.

Transferencia de tecnología agropecuaria:
Es el conjunto de actividades y mecanismos organizados, dirigidos a la experimentación y adopción de tecnologías promisorias.

Unidad Agrícola Familiar (UAF)
La UAF es la explotación agropecuaria de un fondo, que depende directa y principalmente de la fuerza de trabajo familiar y cuya extensión haya sido calculada para las diferentes áreas agroecológicas del municipio, teniendo en cuenta la tecnología local de producción, los costos, la venta de los productos y los sistemas de producción que adelantan con mayor frecuencia los pequeños productores, en cada zona.

UMATA
Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria. Es el ente encargado de prestar asistencia técnica agropecuaria en forma directa a los pequeños productores, creada por cada municipio o distrito, como parte de su estructura administrativa, con personal profesional y técnico intermedio o contratada con entidades públicas o privadas especializadas en la prestación de los mencionados servicios.

Usuarios
Son todas aquellas personas u organizaciones que utilizan directa o indirectamente los resultados de todas aquellas actividades, recursos y estrategias que se apliquen en el desarrollo de la comunidad a la cual pertenecen. Por ejemplo, cuando un grupo de pequeños productores son beneficiados con un programa público de transferencia de tecnología agrícola, son los usuarios de las informaciones y tecnologías transferidas.

Visita
Es un medio de comunicación interpersonal, entre el asistente técnico y el productor, en el medio en que este vive o desarrolla sus actividades, cuyo objetivo es conocer directamente los problemas de su explotación y ayudar a escoger soluciones adecuadas a situaciones particulares.

Anexo 8 Cuestionario Post-ejercicios (Para Incluir al Final de cada Ejercicio)[1]

Instrucciones para el Instructor

Tan pronto se haya concluido un ejercicio práctico, el instructor debe procurar que los participantes respondan individualmente o en grupo, preguntas como las siguientes:

- ¿Qué conclusiones podrían sacar de este ejercicio?
- ¿Qué les enseña este ejercicio?
- ¿Qué les sugiere el ejercicio en relación con su desempeño profesional?
- ¿Qué aspectos del ejercicio podrían mejorar su desempeño profesional?

---

1 Ashby, 1993. Evaluaciones de Tecnología con Productores: Metodología para la evaluación abierta. Unidad de instrucción No. 1. Proyecto IPRA, CIAT, Palmira 95 p.

Anexos 9 Bibliografía

ASHBY, J. 1993. Evaluaciones de Tecnologías con Productores: Metodología para la evaluación abierta. Unidad de instrucción No. 1. Proyecto IPRA. CIAT, Palmira. 95 p.

ASHBY, J. 1993b. Manual para la Evaluación de Tecnología con Productores. Proyecto. IPRA, CIAT. Palmira 101 p.

CASLEY, DENNIS, J. ; KRISHNA KUMAR. Seguimiento y Evaluación de Proyectos en Agricultura. Madrid, 1990. Ediciones Mundi-Prensa, Banco Mundial. XVI, 171 p.

CIAT ; FUNDACIÓN CARVAJAL, 1993. Proyecto IPRA, Cartilla No. 8.

COLOMBIA. INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO. ICA. Guía metodológica para la formación y trabajo con grupos de pequeños productores. 30 p.

FAO. 1989. Community Forestry. Participatory assesment, monotoring and evaluation. Roma, Italia. Adaptado por Jan Van Montfort, proyecto FAO, Desarrollo Forestal Participativo en los Andes (Colombia). 150 p.

MINISTERIO DE AGRICULTURA. 1993. Documento de trabajo. Seminario de inducción para capacitación en gestión SINTAP, Bogotá, Agosto. 187 p.

Anexo 10. Transparencias para Uso del Instructor

SEVP-A	Flujograma para el estudio del Módulo
SEVP-B	Objetivo terminal

Secuencia 1

SEVP-1	Flujograma para la Secuencia
SEVP-2	Seguimiento y evaluación por cofinanciadores
SEVP-3	Seguimiento y evaluación por funcionarios de la Secretaría o UMATA
SEVP-4	Seguimiento y evaluación por la comunidad
SEVP-5	Diferentes objetivos del proyecto de asistencia técnica
SEVP-6	El seguimiento participativo
SEVP-7	La evaluación participativa
SEVP-8	Características del seguimiento y la evaluación participativos
SEVP-9	Propósitos del seguimiento y la evaluación
SEVP-10	Usos del seguimiento y la evaluación
SEVP-11	Resumen de la Secuencia 1

Secuencia 2

SEVP-12	Flujograma para la Secuencia
SEVP-13	Proceso metodológico del seguimiento participativo - objetivos
SEVP-14	Conformación del equipo para el seguimiento participativo (pasos a seguir)
SEVP-15	Indicadores para el seguimiento
SEVP-16	Medios de verificación para el seguimiento (Mecanismos)
SEVP-16.1	Medios de verificación para el seguimiento (Instrumentos)
SEVP-17	Calendario de actividades para el seguimiento
SEVP-18	Procesamiento y análisis de la información de seguimiento
SEVP-19	Presentación y usos de la información de seguimiento

SEVP-22 Conformación del equipo para realizar la evaluación participativa

SEVP-23 Responsabilidades del equipo de evaluación

SEVP-24 Recomendaciones para realizar la evaluación

SEVP-25 Identificación de indicadores para la evaluación

SEVP-26 Cómo seleccionar los indicadores

SEVP-27 Ejemplo de identificación de indicadores clave

SEVP-27.1 El equipo evaluador tomó las siguientes decisiones para establecer los indicadores claves

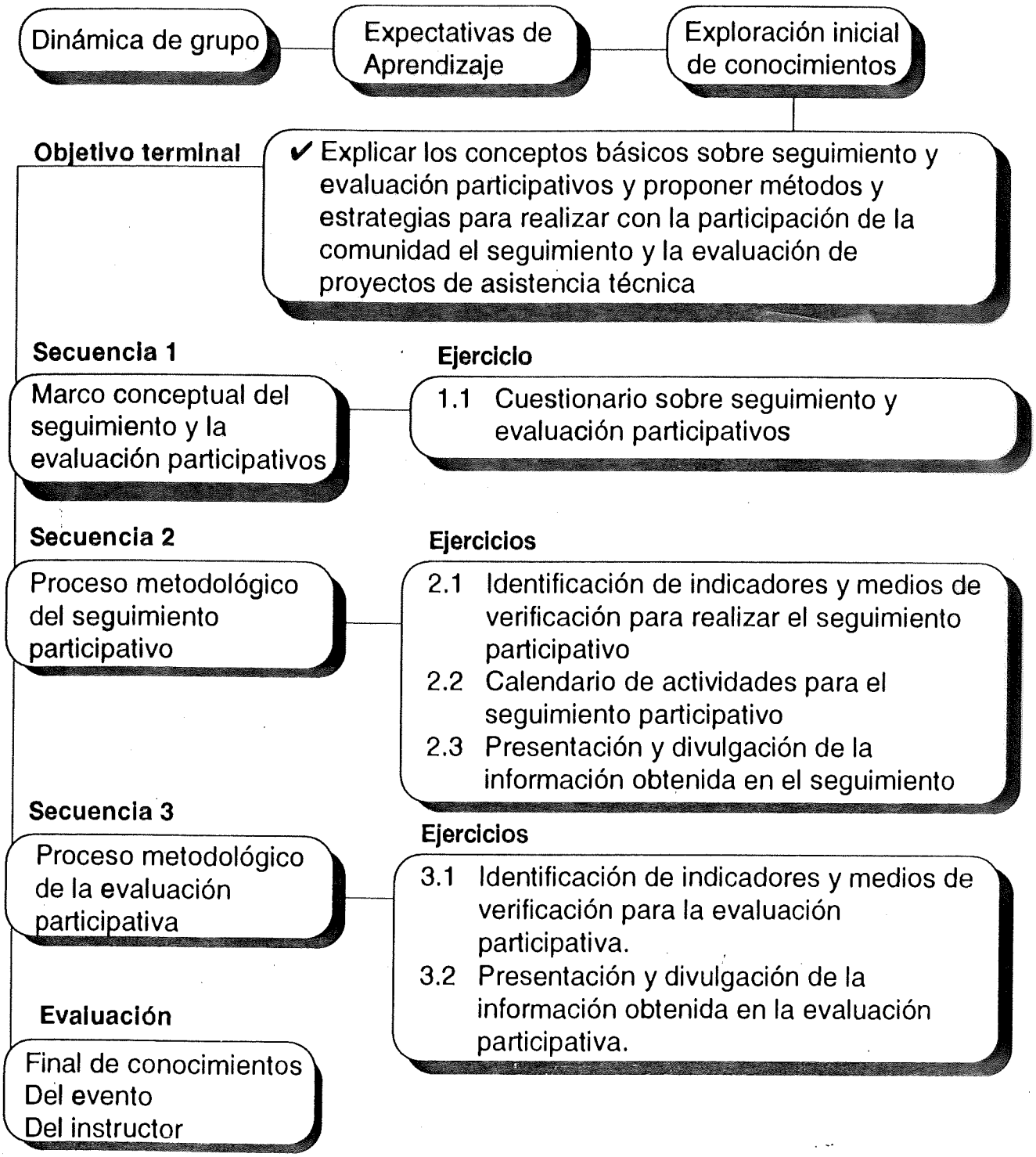
SEVP-28 Medios de verificación para la evaluación

SEVP-29 Calendario de actividades para realizar la evaluación

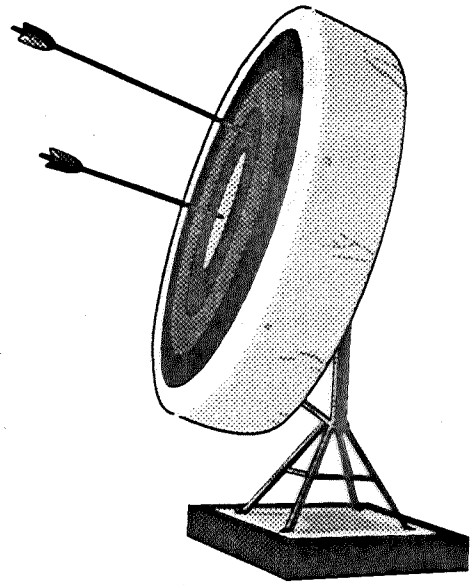
SEVP-30 Procesamiento y análisis de la información de la evaluación

SEVP-31 Presentación y usos de la información de la evaluación

Flujograma para el Estudio del Módulo

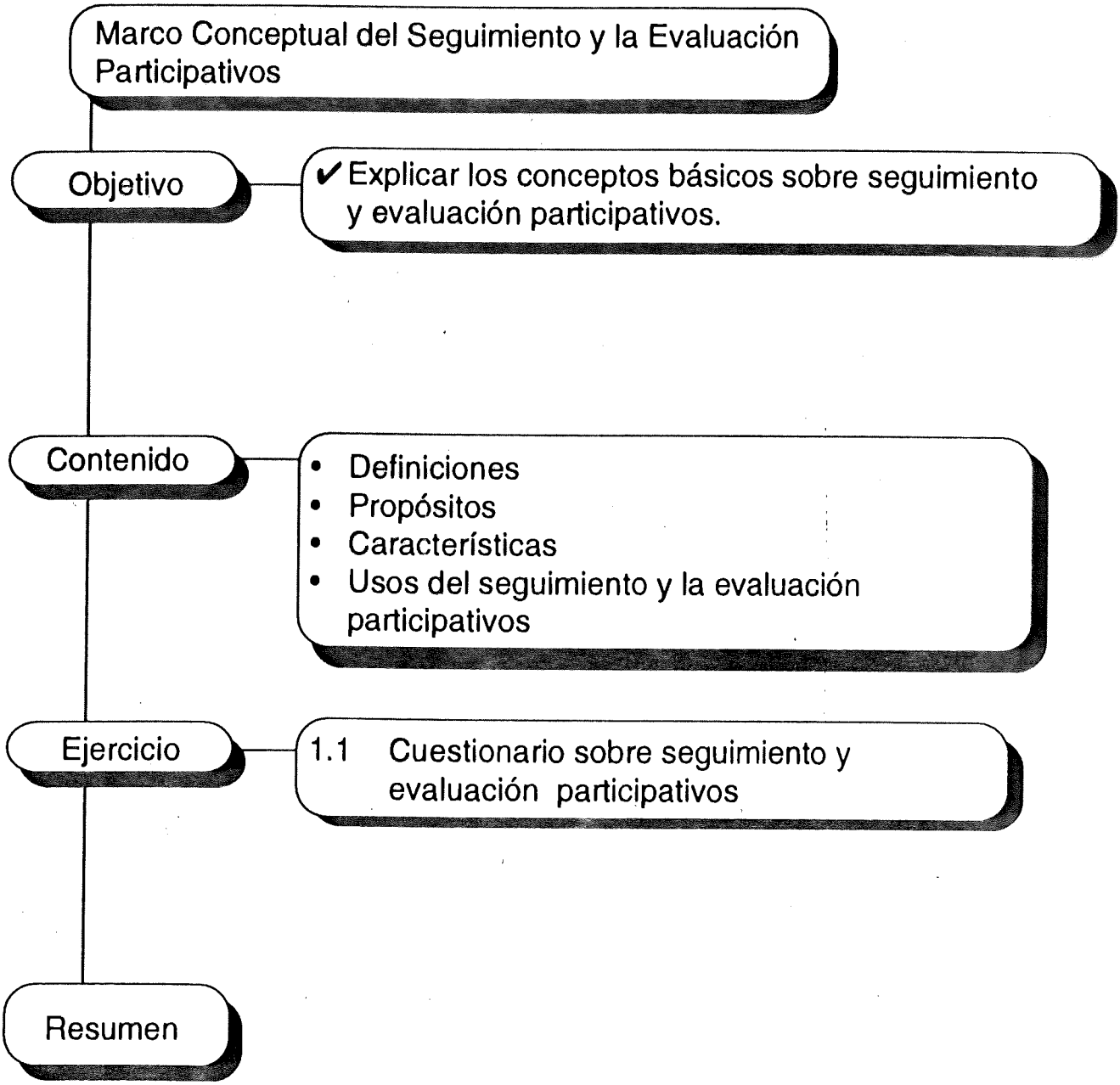


Objetivo terminal

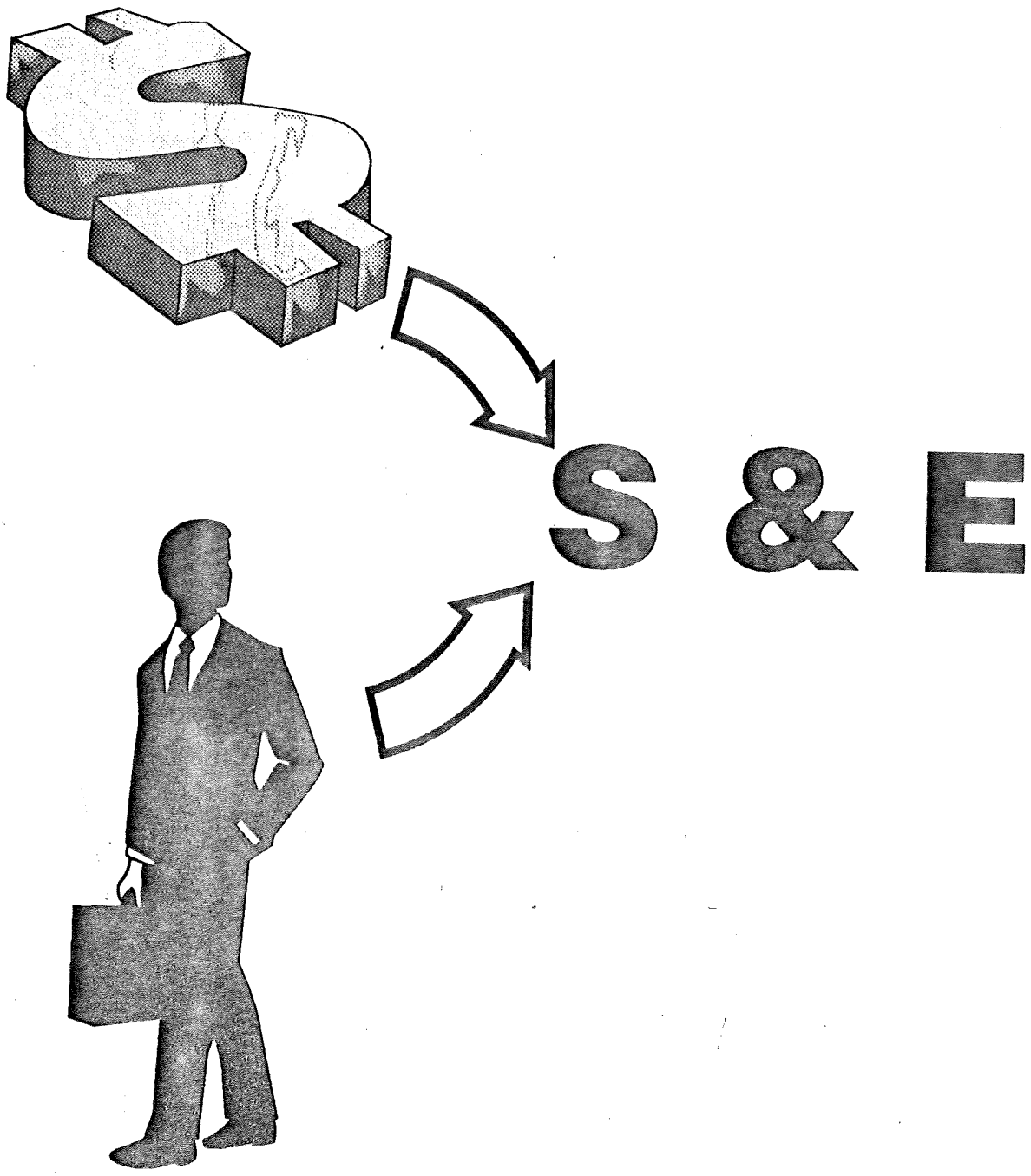


Explicar los conceptos básicos sobre seguimiento y evaluación participativos y proponer métodos y estrategias para realizar con la participación de la comunidad el seguimiento y la evaluación de proyectos de asistencia técnica

Flujograma para la Secuencia 1



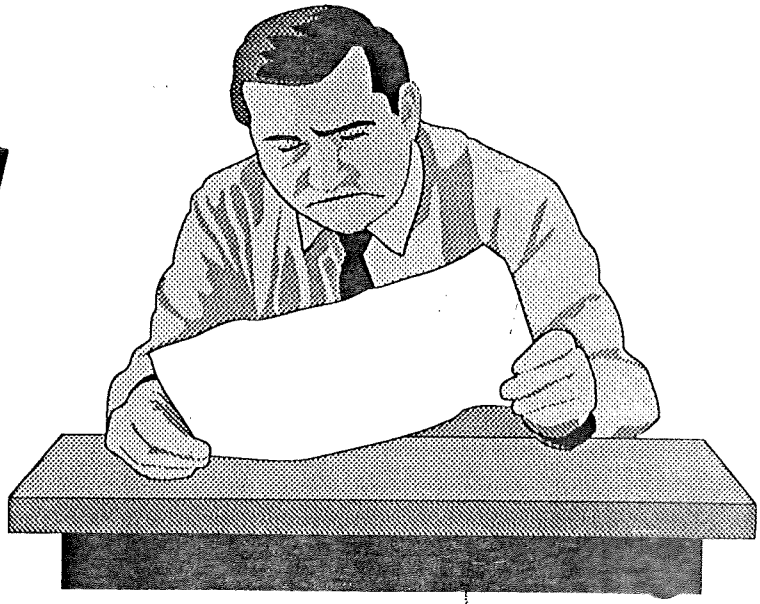
Seguimiento y Evaluación por Cofinanciadores



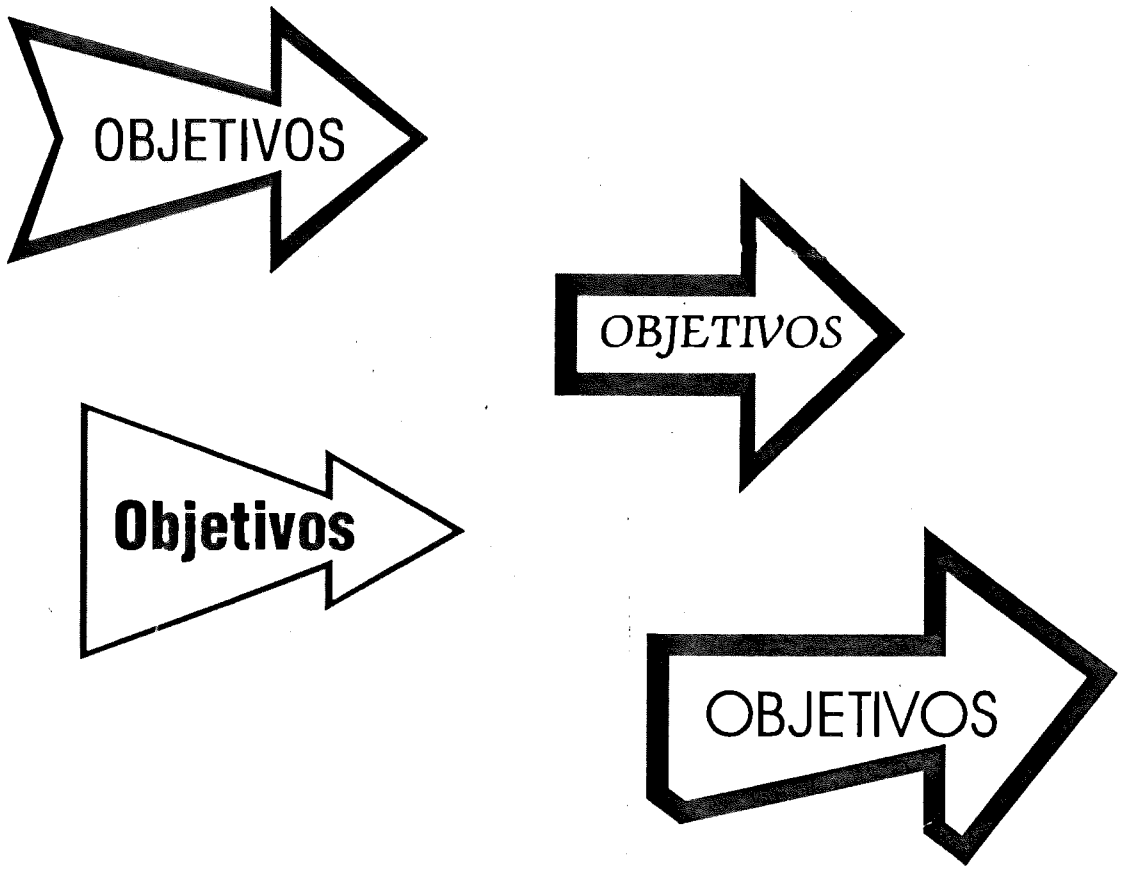
SEVP-2

Seguimiento y Evaluación por funcionarios de la Secretaría o de la UMATA

S & E



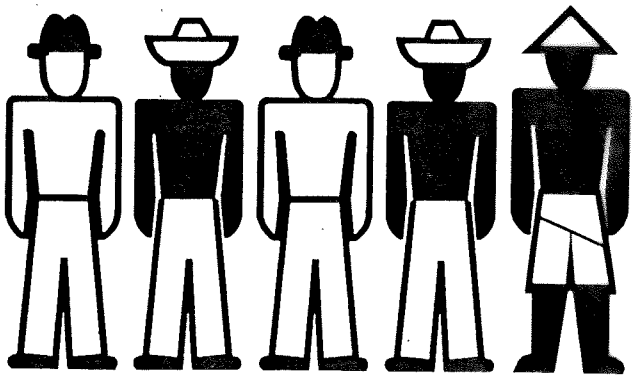
Diferentes Objetivos del Proyecto de Asistencia Técnica



Necesidades y Beneficios COMUNIDAD

Seguimiento y Evaluación por la Comunidad

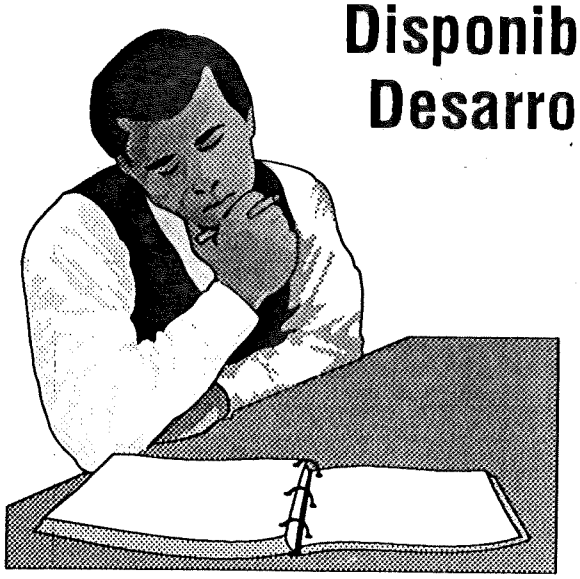
S & E



El Seguimiento Participativo

Registrar y **analizar periódicamente**
información con respecto a

Disponibilidad de recursos
Desarrollo de actividades



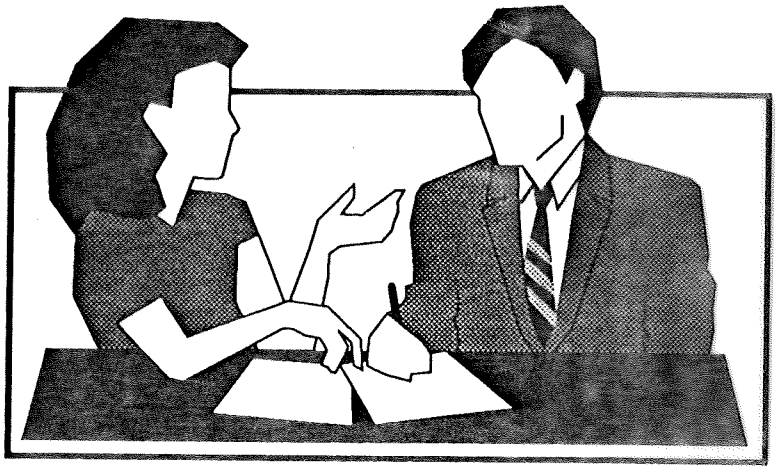
¿Recursos disponibles?

¿Actividades a tiempo?

¿Se están logrando metas físicas de actividades?

La Evaluación Participativa

Analizar **periódicamente** la información obtenida en el **seguimiento** para determinar progreso del proyecto con respecto a **Objetivos e Impacto**



¿Progreso hacia objetivos?

¿Limitantes en el progreso?

¿Redefinir objetivos?

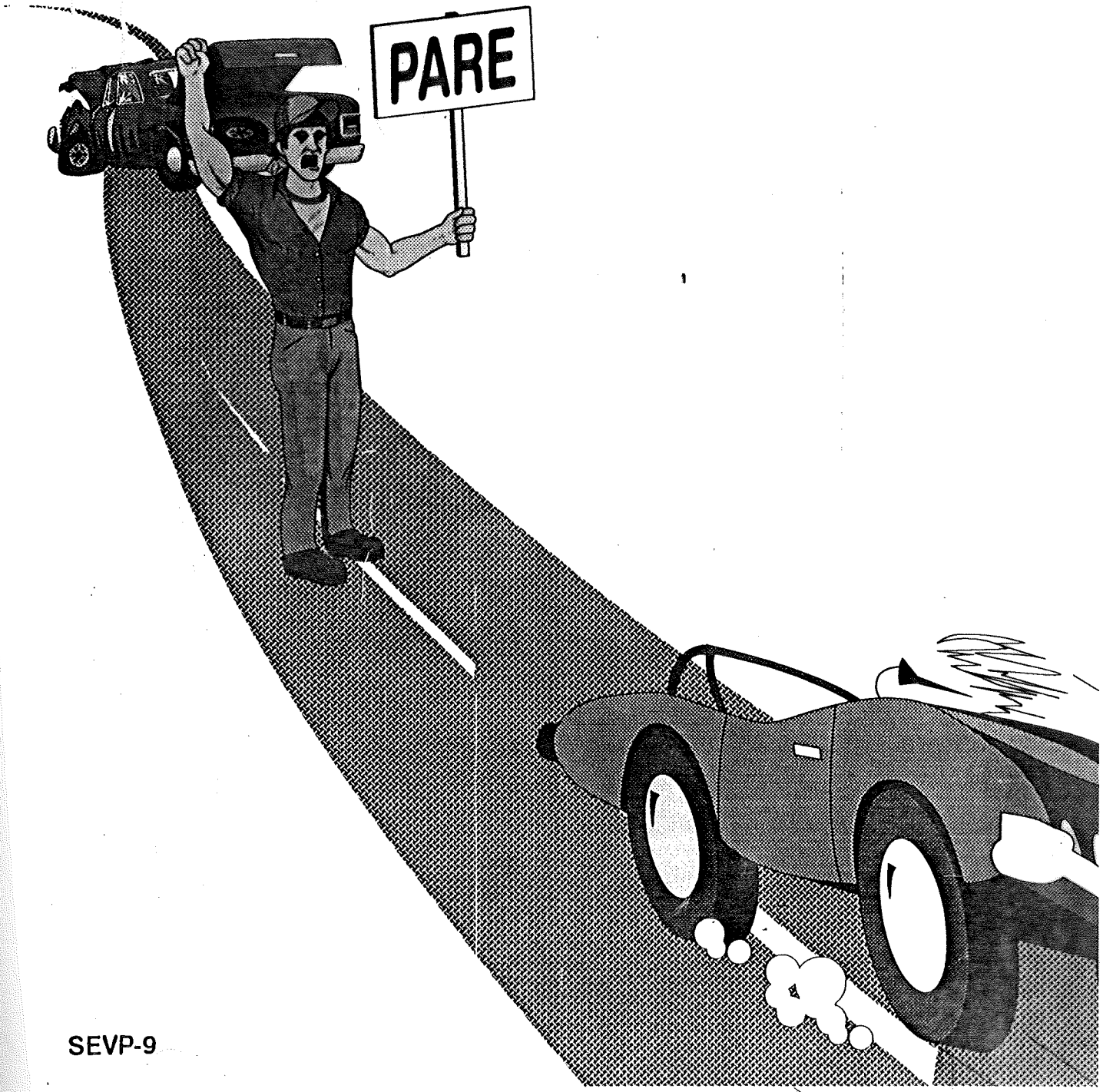
¿Impacto del proyecto?

Características del Seguimiento y la Evaluación Participativos

Son procesos:

- Orientados y dirigidos por la **comunidad**
- **Sistemáticos** y **consistentes**
- **Flexibles**
- Con relevancia **local**
- Basados en **indicadores** claves
- Producen información para **tomar decisiones**

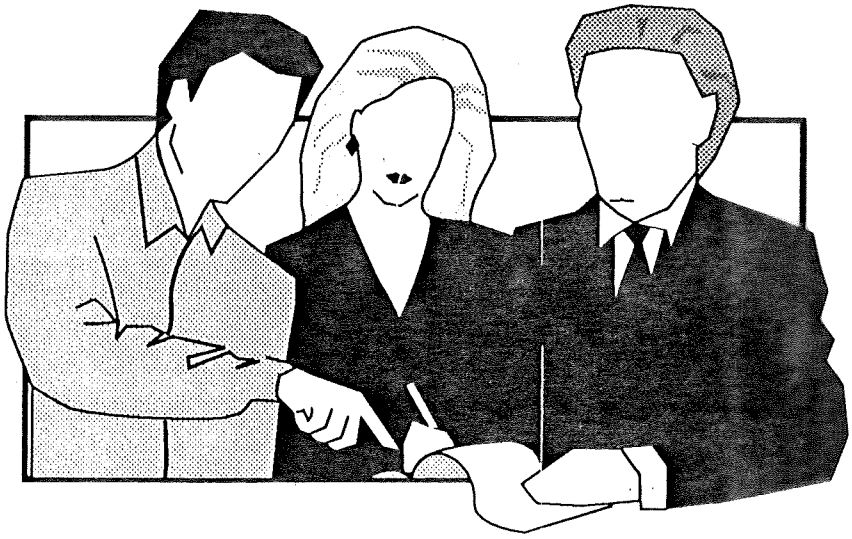
Propósitos del Seguimiento y de la Evaluación



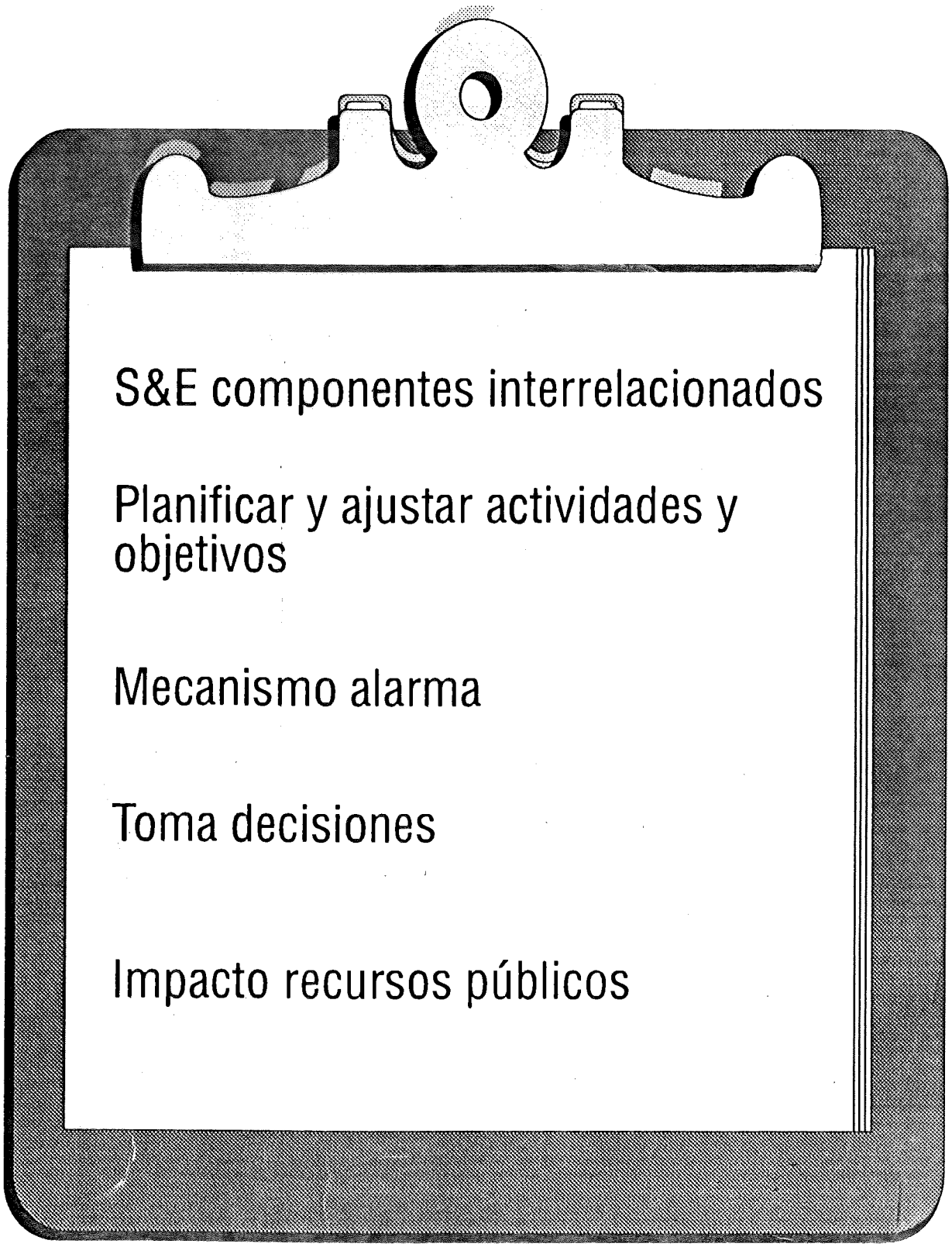
Usos del Seguimiento y la Evaluación

1. Utilización de resultados que hacen más eficiente la **toma de decisiones**

2. Utilidad, efecto e impacto de los **recursos públicos** invertidos



Resumen de la Secuencia 1



S&E componentes interrelacionados

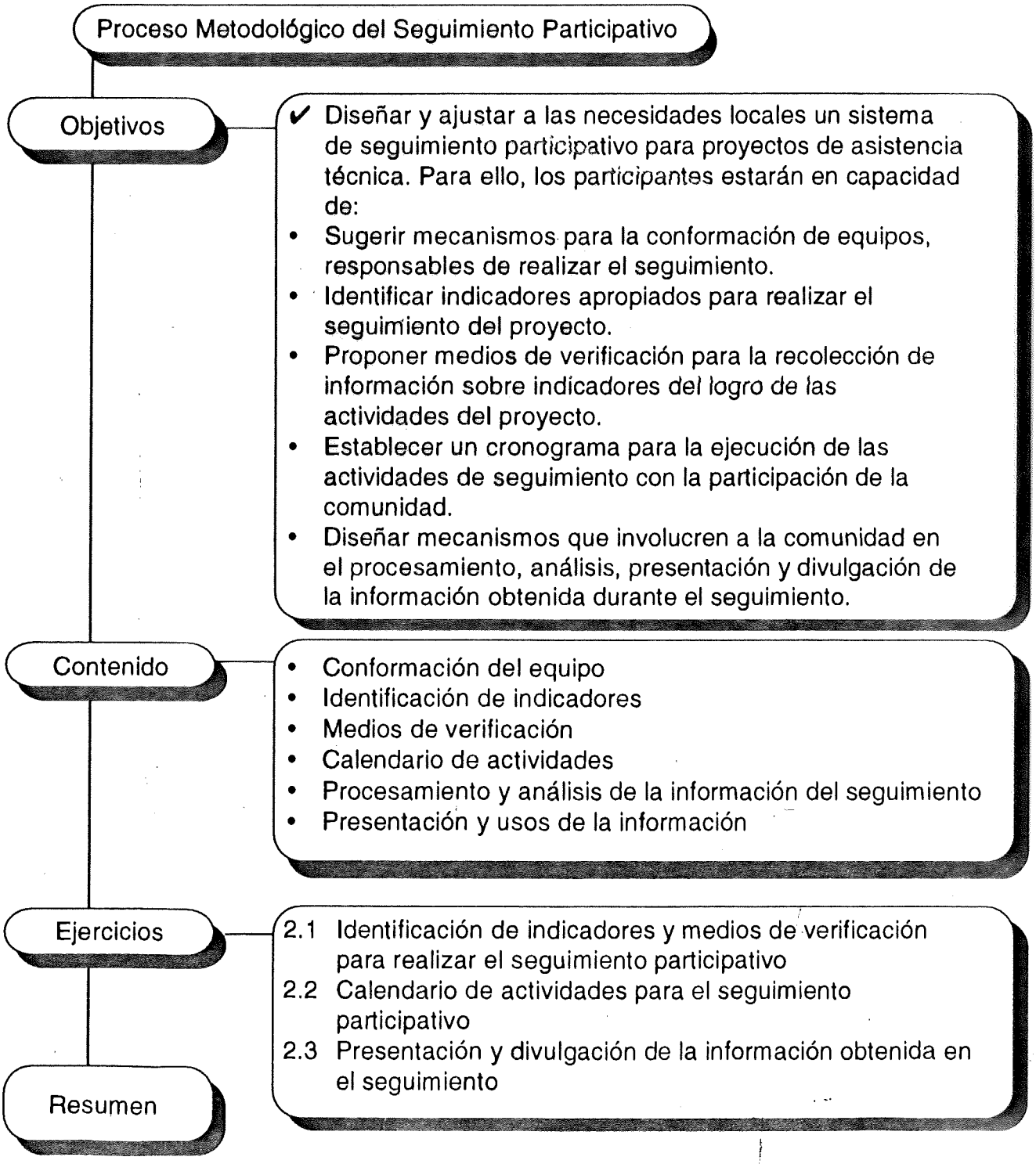
Planificar y ajustar actividades y objetivos

Mecanismo alarma

Toma decisiones

Impacto recursos públicos

Flujograma para la Secuencia 2



Proceso Metodológico del Seguimiento Participativo

Objetivos

Diseñar y ajustar a las necesidades locales un sistema de seguimiento participativo

- ✔ Selección del equipo
- ✔ Identificar aspectos fundamentales del proyecto de asistencia técnica
- ✔ Proponer medios de verificación
- ✔ Establecer un cronograma de actividades
- ✔ Mecanismos para el procesamiento, análisis, presentación y divulgación de la información

Conformación del Equipo para el Seguimiento Participativo

Pasos a seguir:

1. Reunión con la comunidad

2. Análisis del propósito del seguimiento

3. Selección de los integrantes

4. Asignación de responsabilidades

Ejemplo: Líder
Secretario
Tesorero
Apoyo (Asistente técnico)

Indicadores para el Seguimiento

✔ Los indicadores para el seguimiento generalmente se refieren a ACTIVIDADES

✔ Preguntas clave sobre:

- Relevancia o pertinencia de una actividad
- Esfuerzo o inversión realizados para lograr los objetivos propuestos
- La cobertura o porcentaje de la población que se beneficia del proyecto
- Utilización de los servicios del proyecto

Medios de Verificación para el Seguimiento

Mecanismos:

- ✔ Reuniones comunitarias
- ✔ Reuniones con productores
- ✔ Visitas de verificación
- ✔ Encuestas
- ✔ Toma de fotografías o diapositivas
- ✔ Realización de videos
- ✔ Revisión de documentos e informes del proyecto
- ✔ Giras

Medios de Verificación para el Seguimiento

Instrumentos:

- ✔ Informes de actividades
- ✔ Registros individuales de costos y beneficios
- ✔ Registros de servicios comunales (viveros, riego, acueducto, cooperativas, etc.)
- ✔ Registros financieros
- ✔ Registros de producción
- ✔ Registros de sanidad
- ✔ Croquis y mapas históricos
- ✔ Registros de visitas y eventos
- ✔ Formularios

Calendario de Actividades para el Seguimiento

- Fechas para recolección de información de acuerdo con el cronograma de actividades del proyecto.
- Revisión periódica de informes y registros.
- Reuniones periódicas para rendir informes a la comunidad sobre la marcha del proyecto.

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
SEVP-17	30	31				

Procesamiento y Análisis de la Información de Seguimiento

- ✔ Métodos sencillos de fácil comprensión por la comunidad.

- ✔ Operaciones más comunes:

  Agregación (suma). Ejemplo: sumar las cantidades de dinero o insumos invertidos en el proyecto

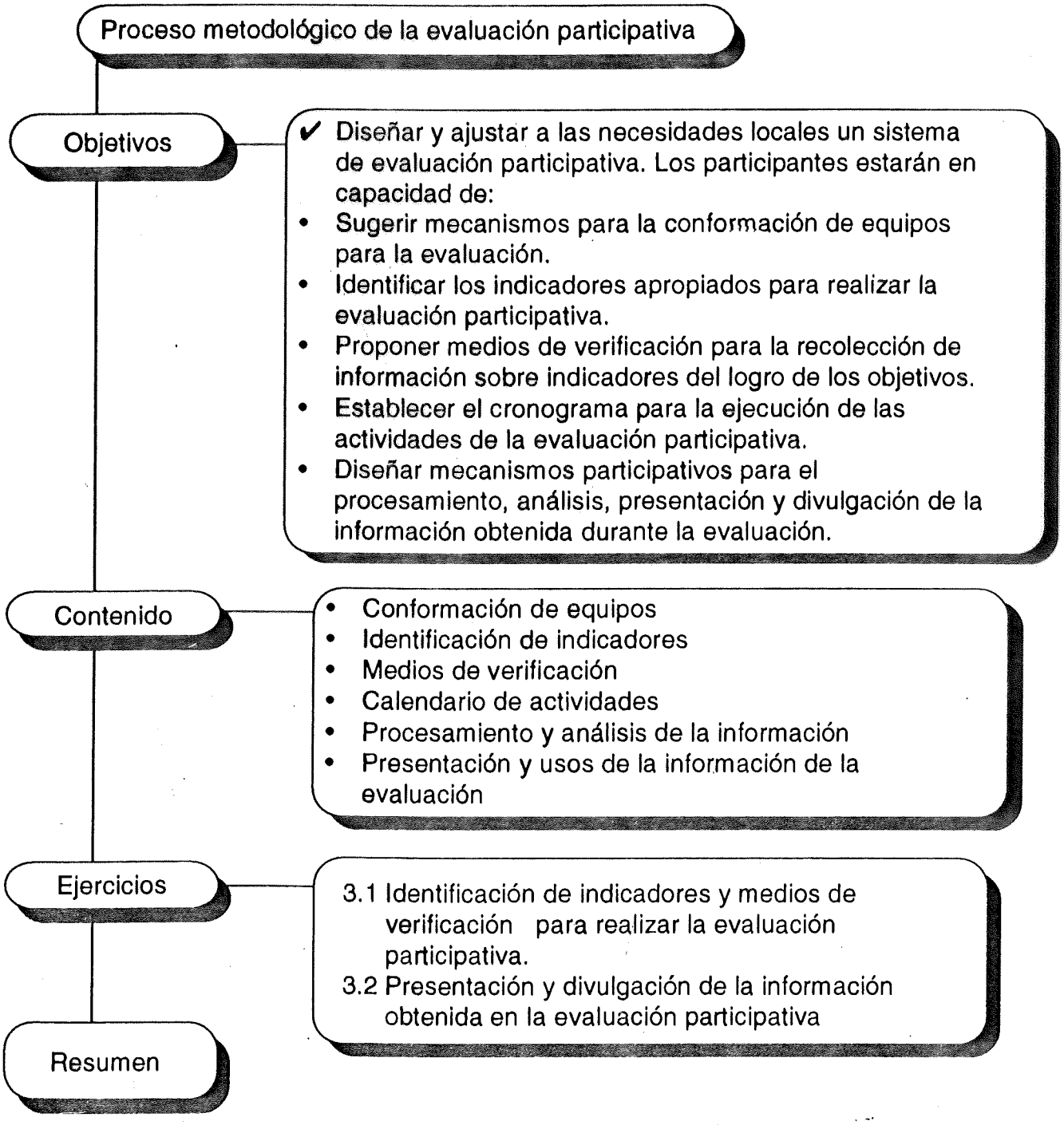
  Comparación entre dos cantidades. Ejemplo: rendimientos obtenidos sin proyecto vs. rendimientos obtenidos con proyecto.

  Cálculo de porcentajes. Ejemplo: porcentaje de ejecución de recursos o actividades programadas vs. ejecutados

Presentación y Usos de la Información de Seguimiento

- ✔ Preguntas clave
- ✔ Presentación adecuada a las características de la audiencia
  - Comunidad, funcionarios de la UMATA, entidad cofinanciadora, Srias de Agricultura, ONGs
  - Lenguaje
  - Formato
  - Medios
  - Gráficos
- ✔ Utilidad principal de la información para tomar decisiones sobre la marcha del proyecto
- ✔ Información para guiar el proyecto, hacer ajustes, reorganización, etc.

Flujograma para la Secuencia 3



Proceso Metodológico de la Evaluación Participativa

¿Por qué?

Util para efectuar una revisión de los objetivos del proyecto y de la relación de sus actividades con el logro de los objetivos.

¿Cuando evaluar?

- Al comienzo (evaluación de factibilidad)
- Durante el desarrollo del proyecto (evaluación continuada)
- Al final del proyecto (evaluación terminal)
- Evaluación de largo plazo (después de terminado el proyecto)

Conformación del Equipo para Realizar la Evaluación Participativa

Es un mito el hecho de que sólo un "especialista" está en condiciones de realizar conscientemente una evaluación objetiva.

La mayoría de las comunidades y Asistentes Técnicos poseen habilidades analíticas, buena experiencia y un punto de vista amplio y objetivo.

El equipo puede plantear:

- ✔ Necesitamos evaluar nuestro proyecto para...
- ✔ Necesitamos evaluar nuestro proyecto debido a que...
- ✔ Queremos saber de nuestro proyecto...

Responsabilidades del Equipo de Evaluación

- Personas con habilidad entrevistadora analítica, artística o dramática
- Participación de la mujer campesina en el equipo de evaluación
- Determinar los recursos como soporte a la evaluación
  ¿De qué recursos internos disponemos?
  ¿Cuáles recursos externos necesitamos?
  ¿Qué nivel de experiencia necesitamos?
- Organización de la evaluación
- Coordinación entre equipos de seguimientos y los de evaluación
- Acopio de la información

Recomendaciones para Realizar la Evaluación

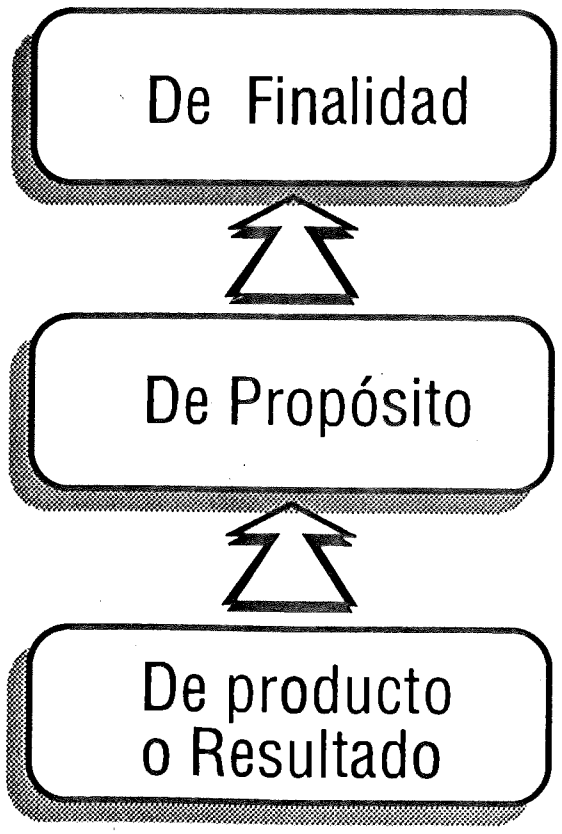
Durante las evaluaciones participativas:

- No haga recomendaciones técnicas
- No imponga su criterio
- No apresure a los productores
- No interprete las opiniones de los productores sin verificar la interpretación
- No reprima la iniciativa y creatividad de los productores

Identificación de Indicadores para la Evaluación

Los indicadores deben estar relacionados con los **OBJETIVOS** del Proyecto

Tipos de Indicadores



¿Se están generando ingresos?

Aumento en la producción de hortalizas

Productores capacitados en lombricultura

Cómo Seleccionar los Indicadores

Para la selección de indicadores:

Valor de la información (importancia de la pregunta):

- Muy importante
- Importante
- Poco importante

Nivel de precisión

- Muy preciso
- Preciso
- Poco preciso

Ejemplo de Identificación de Indicadores Claves

Planteamiento	Preguntas de enfoque (indicadores)
Queremos saber por qué nuestro índice de densidad se encuentra por debajo del valor mínimo	a. ¿Cuales son los índices corrientes de densidad? b. ¿En qué condiciones se encontraban las semillas cuando fueron adquiridas? c. ¿En qué medida ha variado con el tiempo el índice de mortalidad de la semilla? d. ¿Cuales parcelas se han comportado mejor y por qué? e. ¿Había factores externos (condiciones climáticas) o situaciones irregulares?

El equipo evaluador tomó las siguientes decisiones para establecer los indicadores claves

Preguntas	Valor	Precisión
a. ¿Cuáles son los índices corrientes de densidad?	Muy importante	Preciso
b. ¿En qué condiciones se encontraban las semillas?	Importante	Preciso
c. ¿En qué medida ha variado el índice de mortalidad de la semilla?	Importante	Preciso
d. ¿Cuáles parcelas se han comportado mejor y por qué?	Muy importante	Poco preciso
e. ¿Habían factores externos (condiciones climáticas) o situaciones irregulares?	Importante	Poco preciso

Medios de Verificación para la Evaluación

Mecanismos:

- Reuniones con beneficiarios
- Entrevistas
- Sondeos
- Estudios de caso
- Encuestas
- Visitas
- Fotografías

Instrumentos:

- Formularios de encuesta
- Registros individuales de gastos e ingresos
- Registros de ventas
- Videos
- Fotografías

Calendario de Actividades para Realizar la Evaluación

- Programación del tiempo

  La información debe tomarse y analizarse dentro de cierto margen de tiempo, de manera que llegue oportunamente a quienes toman las decisiones.

- Ciclos productivos y tiempo requerido para maduración

- Festividades

- Labores extracomunitarias

Procesamiento y Análisis de la Información de la Evaluación

- Procesamientos sencillos- manejables por la comunidad

Serían pertinentes preguntas como:

- ¿Han ocurrido (o están ocurriendo) cambios como consecuencia del Proyecto?

- Cuál es la reacción de los productores a los insumos y servicios del Proyecto?

- ¿Está teniendo el Proyecto consecuencias que no se pretendían ni se preveían en el diseño?

Presentación y Usos de la Información de la Evaluación

Para la presentación de los resultados se debe tener en cuenta:

- ✔ Oportunidad
- ✔ Credibilidad o confiabilidaad del material presentado
- ✔ Brevedad y claridad

Forma de presentar los resultados:

- ✔ Comunicación verbal
- ✔ Informes escritos
- ✔ Medios visuales:
  - gráficos
  - cuadros
  - fotografías