



*República de Honduras
Secretaría de Educación*

**BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN
INNOVACIÓN Y DESARROLLO AGROFORESTAL
BTP-IDA**

MANUAL DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASOCIATIVISMO



DUODÉCIMO

ANTECEDENTES

El Programa se enmarca en el área de educación con un componente de infraestructura que contribuye al logro de las metas y prioridades definidas en la Ley Fundamental de Educación del 2012 y en el Plan Estratégico del Sector Educación para los años 2018- 2030 de la República de Honduras. El Programa representa la continuación y al mismo tiempo un avance de lo alcanzado en las cuatro fases previas PROMINE I, II, III y IV. La ejecución del Programa será responsabilidad de la SE como entidad rectora y normativa sectorial y del Fondo Hondureño de Inversión Social adscrito a la Secretaría de Estado en los Despachos de Desarrollo Comunitario Agua y Saneamiento SEDECOAS-FHIS, como Entidad Ejecutora.

La Secretaría de Educación y el Programa PROMINE, mediante un acuerdo separado entre Honduras y Alemania para la gestión de la transformación y reforma educativa en lo relativo a la calidad, equidad e inclusión con el ODS No. 4 de la Agenda 2030, prioriza las siguientes líneas de intervención en el Fortalecimiento de la Educación y Formación Técnica Profesional en Honduras (EFTP). En el marco del fortalecimiento de la EFTP, se implementarán acciones mediante la implementación de procesos de formación, inserción laboral de jóvenes o iniciativas de emprendimiento enmarcadas en las políticas públicas del Estado de Honduras a través del Plan Estratégico del Sector Educación 2018 – 2030 (PESE) y el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2022-2026.

Con el apoyo de la Cooperación Alemana, la SEDUC, implementa a partir del mes de febrero del 2022, el Bachillerato Técnico Profesional (BTP) en Procesamiento Agroalimentario en los departamentos de Lempira y La Paz y se planifica que a partir del año 2024 se replicará esta oferta educativa en el municipio de Sabanagrande, Francisco Morazán. La efectiva implementación ha requerido el fortalecimiento en la infraestructura, equipamiento, talento humano y además la formación docente en la implementación de un currículo innovador y actualizado basado en competencias

PRESENTACIÓN

La carrera de Bachillerato Técnico Profesional en Innovación y Desarrollo Agroforestal proporciona a los estudiantes conocimientos y habilidades para impulsar el desarrollo sostenible en comunidades rurales. Dentro de su formación, se abordan aspectos clave como el papel de las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales en el desarrollo agroforestal, destacando su impacto en la gestión de recursos, financiamiento y apoyo técnico a los productores. Se estudia cómo estas entidades contribuyen a la planificación y ejecución de proyectos que fortalecen el sector agroforestal y mejoran la calidad de vida de las comunidades involucradas.

Además, los estudiantes aprenden metodologías grupales de asociativismo, las cuales fomentan la organización y cooperación entre productores, permitiendo el acceso a mercados, financiamiento y tecnologías innovadoras. Se profundiza en técnicas de trabajo en equipo, liderazgo y toma de decisiones colectivas, esenciales para la consolidación de cooperativas y asociaciones agroforestales exitosas.

Por otro lado, se enseñan técnicas de sistematización de procesos, fundamentales para analizar, documentar y mejorar experiencias productivas en el ámbito agroforestal. Los estudiantes adquieren herramientas para evaluar el impacto de proyectos, organizar información y generar estrategias que optimicen la producción y sostenibilidad de los sistemas agroforestales.

En conjunto, estos conocimientos permiten a los egresados desempeñarse en la gestión y ejecución de proyectos agroforestales innovadores, promoviendo el desarrollo rural con un enfoque sostenible y comunitario.

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	6
ORGANIZACIONES GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO	8
1.1 ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO ONGD Y ORGANIZACIONES GUBERNAMENTALES.	8
1.2 FUNCIONES DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO ONGD Y ORGANIZACIONES GUBERNAMENTALES.	17
METODOLOGÍAS GRUPALES DE ASOCIATIVIDAD.....	22
2.1 ASOCIATIVISMO.....	22
2.2 ENTIDADES LEGALES PARA LA CREACIÓN DE EMPRESAS	24
2.3 ESCUELAS DE CAMPO ECAS.....	28
2.4 GRUPOS DE AUTOAHORRO Y PRÉSTAMOS (GAAP)	31
2.5 CONGLOMERADOS	38
2.6 CAJAS DE AHORRO Y CRÉDITO RURAL.....	42
2.7. COOPERATIVAS.....	45
2.8 JUNTAS ADMINISTRADORAS DE AGUA.....	48
2.9 PATRONATOS.....	50
2.10 OTRAS MANERAS DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASOCIATIVIDAD.	53
TÉCNICAS Y MÉTODOS DE SISTEMATIZACIÓN DE PROCESOS	57
3.1. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE SISTEMATIZACIÓN	58
3.2 HISTORIAS DE ÉXITO.....	66
3.3 MATERIAL DIDÁCTICO PARA CAPACITACIONES.	68
GLOSARIO	75
BIBLIOGRAFIA	76

BIBLIOGRAFÍA	76
WEBGRAFIA	77
ANEXOS	78

INDICE DE TABLAS

<i>Tabla 1 matriz para mapeo de actores.</i>	13
<i>Tabla 2: Datos generales para organizar una caja rural.</i>	43
<i>Tabla 3: Reglamento general de la caja rural.</i>	43
<i>Tabla 4: Detalles de libros de control de la caja rural</i>	44
<i>Tabla 5: Principios del cooperativismo.</i>	46

INDICE DE FIGURAS

<i>Ilustración 1: Mapeo de actores.</i>	9
<i>Ilustración 2: Ejemplo mapa de actores.</i>	11
<i>Ilustración 3: Diagrama de VENN para mapeo de actores en la comunidad.</i>	13
<i>Ilustración 4: Evaluación de riesgos</i>	17
<i>Ilustración 5: Sostenibilidad ambiental.</i>	18
<i>Ilustración 6: Asociación de productores.</i>	22
<i>Ilustración 7: Ejemplo asociación formal.</i>	23
<i>Ilustración 8: Ejemplo asociación informal.</i>	23
<i>Ilustración 9: Ejemplo sociedad limitada.</i>	25
<i>Ilustración 10: Ejemplo sociedad colectiva.</i>	26
<i>Ilustración 11: Logo de las cooperativas.</i>	26
<i>Ilustración 12: Capacitación productores ECA</i>	28
<i>Ilustración 13.Fomentando el intercambio de conocimientos entre los participantes y los facilitadores.</i>	29
<i>Ilustración 14: Reunión de ahorro productores Virginia Lempira.</i>	32
<i>Ilustración 15: Reunión GAAP estudiantil IGTC. "La Virtud."</i>	33
<i>Ilustración 16: Reunión GAAP estudiantil IGTC. "La Virtud".</i>	35

<i>Ilustración 17: Grupos de productores produciendo un rubro en común.</i>	38
<i>Ilustración 18: Ejemplo grupo continental.</i>	39
<i>Ilustración 19: Reunión socios caja rural.</i>	42
<i>Ilustración 20: Logo CONSUCOOP.</i>	45
<i>Ilustración 21: Reunión directiva junta de agua.</i>	48
<i>Ilustración 22: Ejemplo de historia de éxito.</i>	67
<i>Ilustración 23: Intercambio de experiencia.</i>	72
<i>Ilustración 24: día de Campo.</i>	73

INTRODUCCIÓN

El espacio curricular de Desarrollo Comunitario y Asociatividad busca que los estudiantes adquieran las capacidades necesarias para impulsar el desarrollo y fortalecimiento de actividades agropecuarias o forestales en sus comunidades. Se enfoca en la implementación de prácticas sostenibles, la organización colectiva y la planificación integral para mejorar la productividad, el bienestar social y la conservación del entorno natural, promoviendo la autogestión y el trabajo asociativo como herramientas clave para el desarrollo comunitario.

UNIDAD DE COMPETENCIAS: Promover procesos de fortalecimiento agropecuario y/ o forestal en forma integral para aplicarse en el contexto comunitario.

HORA DEL ESPACIO CURRICULAR: 160 horas.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- RA1. Brindar las herramientas para el establecimiento de alianzas estratégicas con instituciones, empresas, ONG´s y Programas de Desarrollo
- RA2. Aplicar las metodologías participativas comunitarias plasmadas en el plan de extensión agropecuaria y/o forestal para mejorar los procesos de adopción e implementación
- RA3. Identificar y contextualizar en su comunidad experiencias exitosas de producción agropecuaria o forestal para incentivar las réplicas.

ORGANIZACIONES GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO

Las Organizaciones No Gubernamentales y Organizaciones Gubernamentales desarrollan la función de crear y fortalecer competencias en actores vulnerables de la sociedad. Son entes que realizan alianzas con el gobierno central y gobiernos locales, en función de organizarse para la gestión de fondos y desarrollo de actividades en zonas y personas que cumplen con el perfil de apoyo. Las ONGD trabajan en coordinación con actores locales y organizaciones gubernamentales para no duplicar recursos humanos, materiales y económicos en un territorio.

1.1 Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo ONGD y Organizaciones Gubernamentales.

En el territorio hondureño al igual que en el resto del mundo, las organizaciones no gubernamentales de desarrollo y las organizaciones gubernamentales tienen un rol fundamental en la creación de competencias de las personas en las diferentes comunidades.

Concepto de Organización No Gubernamental de Desarrollo ONGD: Son organizaciones de iniciativa social, independiente de la Administración pública, que se dedica a actividades humanitarias, sin fines lucrativos¹ Son entidades sin fines de lucro que trabajan en el ámbito del desarrollo social, económico, ambiental y humano, sin depender del gobierno.

Estas organizaciones se enfocan en promover el bienestar y el progreso de comunidades, grupos vulnerables o regiones específicas, a menudo en áreas donde las instituciones gubernamentales no tienen suficiente presencia o recursos. Las ONGD operan de manera independiente, aunque colaboran con gobiernos, empresas, y otras organizaciones internacionales o locales.

Concepto de Organizaciones Gubernamentales: Una organización gubernamental es una entidad o institución que pertenece al gobierno y cuya función principal es implementar y ejecutar políticas, servicios o programas públicos para el bienestar de la sociedad. Estas

¹ Real Academia Española

organizaciones pueden ser a nivel nacional, regional o local y están encargadas de administrar recursos públicos, regular actividades en diversas áreas, y velar por el cumplimiento de las leyes y regulaciones.

1.1.1. Diseño de Herramientas para Mapeo de actores.

Un diagrama de mapa de actores es una herramienta visual que se utiliza para identificar y analizar a las partes involucradas en un proyecto, tema o contexto específico. Este diagrama ayuda a entender las relaciones, influencias, intereses, y el poder que cada actor tiene sobre el proceso o proyecto en cuestión. Es útil en la gestión de proyectos, análisis de políticas públicas, desarrollo de estrategias y en la identificación de actores clave.

Elementos principales del diagrama de mapa de actores:

- Actores: Personas, grupos, instituciones o entidades que tienen un interés o influencia en el tema o proyecto.
- Relaciones: Las conexiones entre los actores, que pueden ser de cooperación, conflicto, poder, dependencia, etc.



Ilustración 1: Mapeo de actores.

Intereses: Los objetivos, necesidades o expectativas de cada actor con respecto al proyecto o situación

Poder o influencia: Grado de control o capacidad que tiene cada actor para influir en la toma de decisiones.

Cómo se construye un mapa de actores:

1. Identificar los actores: Se hace una lista de todas las partes interesadas que puedan tener algún impacto o ser impactadas por el proyecto o tema.
2. Clasificación de actores: Los actores pueden clasificarse según su nivel de poder e interés en el proyecto. Usualmente, se utilizan categorías como:
 - Alta influencia, alto interés: Actores clave, cuya participación es fundamental para el éxito del proyecto.
 - Alta influencia, bajo interés: Actores que tienen poder, pero no están muy interesados en el tema; se debe gestionar su influencia.

- Baja influencia, alto interés: Actores que están muy interesados, pero tienen poca capacidad para influir en las decisiones; se debe involucrarlos y escuchar sus opiniones.
 - Baja influencia, bajo interés: Actores con poco poder e interés, cuya participación puede ser mínima.
3. Relaciones y vínculos: Se deben trazar las conexiones entre los actores, utilizando flechas que muestran cómo se interrelacionan, cooperan, o están en conflicto.
 4. Análisis: Luego de construir el mapa, se analiza cómo los diferentes actores podrían influir en el desarrollo del proyecto o en la política en cuestión.

El diseño de herramientas de mapeo de actores de las organizaciones no gubernamentales y gubernamentales tiene como propósito aprender sobre las organizaciones y grupos activos en la comunidad, y como sus habitantes los visualizan; comprendiendo las interacciones que tienen estas organizaciones entre sí.

1.1.2. Mapeo de actores.

Para profundizar sobre el mapeo de actores, se muestra un diagrama y un cuadro para realizar el análisis con personas representativas de los diferentes sectores presentes en la comunidad. Es recomendable dividir a los participantes en sub- grupos de trabajo o interés (dividir entre ganaderos, jóvenes, etc). Es necesario contar con algunos recursos materiales como: pizarra o papelón con plumones. Círculos de papel de diferentes tamaños (por lo menos 20 de 3 tamaños diferentes).

A continuación, los pasos a seguir para realizar un mapeo de actores:

Paso 1: Introducir una discusión sobre los aspectos institucionales. Proponer el diagrama de VENN como un instrumento para visualizar la dinámica de los actores.

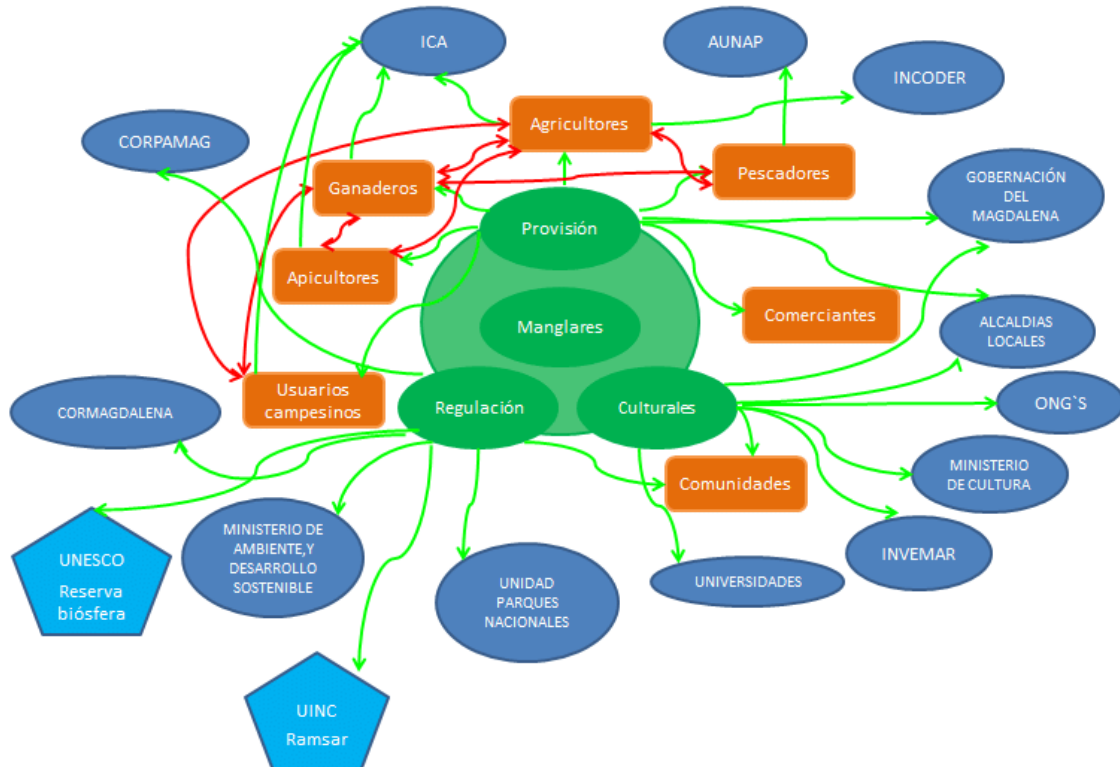


Ilustración 2: Ejemplo mapa de actores.

Paso 2: Solicitar a los asistentes nombrar todas las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales e instituciones que tienen presencia en la vida de la comunidad. La discusión inicia con la pregunta: ¿cuál institución es más importante para el desarrollo, de la comunidad? Dejar a los participantes decidir.

Paso 3: Escribir los nombres de las organizaciones “más importantes” en los círculos más grandes (1 por círculo), y colocarlos en la pizarra; hacer lo mismo con las otras instituciones, por orden de importancia, usando círculos de tamaño, cada vez más pequeño.

Paso 4: Preguntar a los participantes, ¿qué relaciones existen entre las organizaciones? Colocar los círculos de papel de manera que las instituciones que se relacionan se traslapan entre sí, o, indicar las relaciones con flechas. Esta fase necesita un tiempo de análisis y consenso entre los participantes.

Paso 5: Al final se obtiene un diagrama de las relaciones interinstitucionales en la comunidad. Si se ha trabajado en subgrupos, comparar los resultados de los diferentes grupos y llegar a consenso.

NOTA: La validez del ejercicio reside en la triangulación (comparar las visiones de diferentes actores).

A continuación, un ejemplo de cómo se verá el diagrama consensuado.

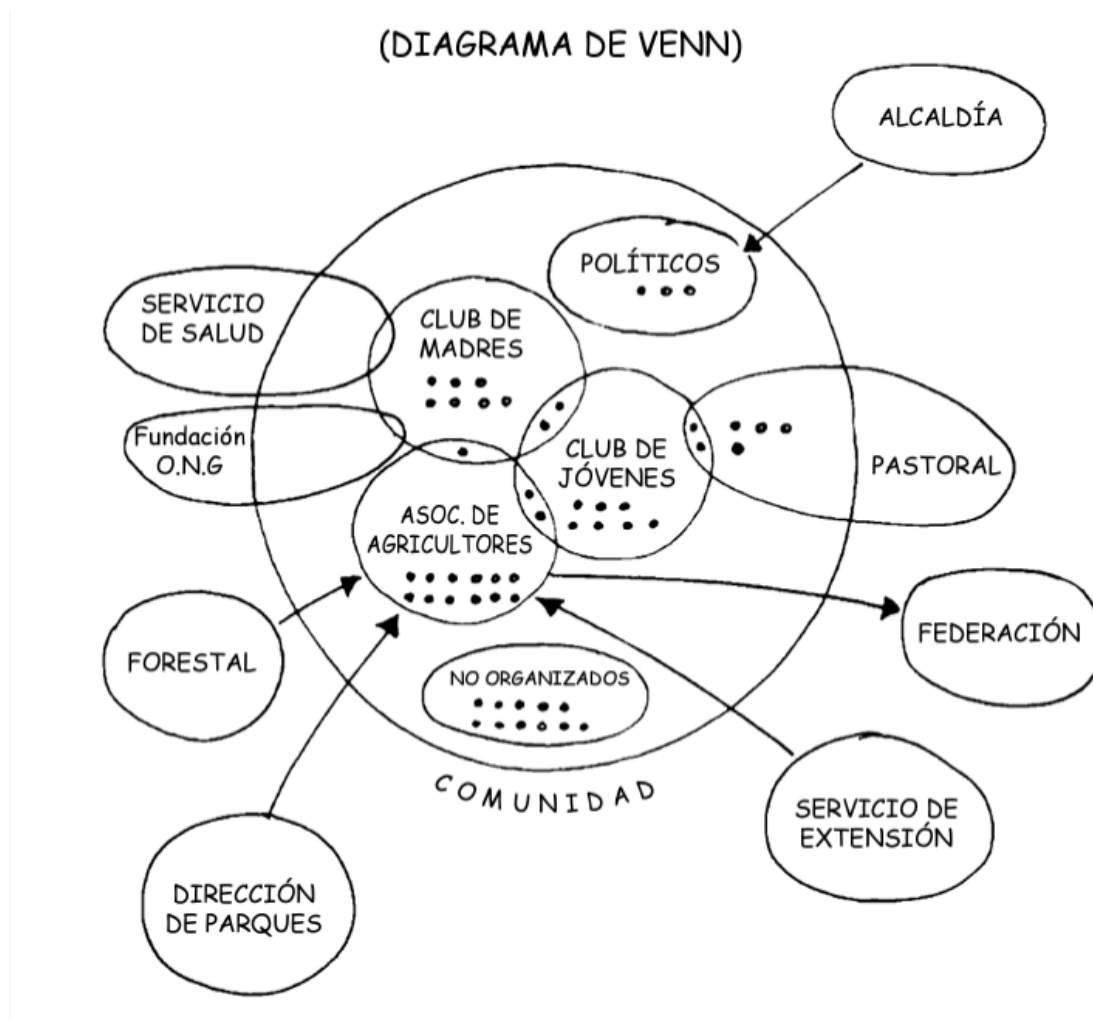


Ilustración 3: Diagrama de VENN para mapeo de actores en la comunidad.

A continuación del diagrama, vaciar la información de organizaciones priorizadas en el cuadro de Matriz de mapeo de actores para ordenar la información y compartir con los con las personas comunitarias y las instituciones. Este proceso permitirá realizar planes de mejoramiento de intervenciones con las ONGD y OG realizando los convenios de cooperación que se requieran.

Tabla 1 matriz para mapeo de actores.

Nombre de la ONGD/OG	Qué hace	A quiénes atiende	Quién es la persona contacto en	Quién es la persona	Nivel de prioridad según el
----------------------	----------	-------------------	---------------------------------	---------------------	-----------------------------

			la comunidad	contacto de la Organización.	diagrama de VENN

Redacta convenios para cooperantes considerando los criterios establecidos en las alianzas estratégicas con las instituciones priorizadas.

Realizar convenios con Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) y Organizaciones Gubernamentales (OG) es una práctica común para abordar proyectos de desarrollo, bienestar social, ambiental o económico. Para asegurar que estos acuerdos sean efectivos y beneficien a todas las partes involucradas, es importante seguir ciertos criterios que guíen el proceso de negociación y ejecución.

1.1.3. Criterios para realizar convenios con ONGD y OG:

1. Objetivos Claros y Comunes

Criterio: Los objetivos del convenio deben estar bien definidos y ser coherentes entre las partes. Es crucial que tanto la ONGD como la OG compartan un propósito común, alineado con sus misiones y metas.

Ejemplo: Un convenio entre una ONG y una entidad gubernamental para la protección de una cuenca hidrográfica debe tener objetivos comunes, como la conservación del sistema de recarga hídrica y la mejora de las condiciones de vida de las comunidades locales.

2. Marco Legal y Normativo

Criterio: Asegurarse de que el convenio se ajuste a las leyes y regulaciones locales, nacionales e internacionales. Debe ser legalmente válido tanto para las ONGD como para las OG.

Ejemplo: Un convenio que implique financiamiento público debe cumplir con las normativas de transparencia y uso de recursos del gobierno, así como las políticas de las ONGD, además respetando los aspectos culturales de las zonas de intervención.

3. Roles y Responsabilidades Claras

Criterio: Cada parte debe tener roles y responsabilidades bien definidos. Esto incluye las actividades que cada actor llevará a cabo, sus aportaciones, los recursos que pondrán a disposición y la supervisión del proyecto.

Ejemplo: Una ONG puede encargarse de la ejecución técnica del proyecto, mientras que la OG asume la supervisión y la financiación priorizando la contratación de personas de la localidad para responder a la multiculturalidad de las regiones.

4. Transparencia y Rendición de Cuentas

Criterio: El convenio debe establecer mecanismos claros de transparencia en el manejo de los recursos, así como un sistema de rendición de cuentas para garantizar que los fondos y esfuerzos se utilicen adecuadamente.

Ejemplo: Las ONGD y las OG deben acordar procedimientos de auditoría y supervisión para asegurar que el dinero público o privado se invierta de manera eficiente y efectiva.

5. Sostenibilidad y Continuidad

Criterio: El convenio debe abordar la sostenibilidad de los resultados obtenidos, asegurando que el proyecto continúe siendo viable después de la finalización del acuerdo. Esto incluye definir los mecanismos para el mantenimiento a largo plazo de los resultados con los actores y personas locales.

Ejemplo: Un proyecto de infraestructura de agua en una comunidad debe considerar cómo se mantendrán las instalaciones una vez que finalice el acompañamiento y la colaboración técnica, siendo apropiado el seguimiento a través de las Juntas de Agua o grupos organizados en la comunidad.

6. Financiamiento y Recursos

Criterio: Establecer de manera clara y detallada cómo se financiará el proyecto, quién aportará los recursos (económicos, humanos, materiales) y qué cantidad será asignada a cada parte.

Ejemplo: Una ONGD podría proporcionar recursos humanos y técnicos, mientras que una OG podría asegurar el financiamiento directo para cubrir los costos operativos o aportes locales como mano de obra, alimentación, espacios físicos, recursos propios, etc.

7. Evaluación y Monitoreo

Criterio: Establecer mecanismos de monitoreo y evaluación continua del progreso del proyecto. Debe ser posible medir los resultados obtenidos, identificar desviaciones y tomar decisiones correctivas a tiempo.

Ejemplo: Las ONGD y las OG deben acordar indicadores específicos de desempeño, rendición de cuentas, aprendizajes y plazos para la evaluación intermedia y final.

8. Inclusión y Participación de la Comunidad

Criterio: El convenio debe incluir mecanismos que garanticen la participación de la comunidad o las personas beneficiarias del proyecto. La participación garantiza que las iniciativas estén alineadas con las necesidades locales y tenga aceptación.

Ejemplo: En un proyecto de desarrollo rural, es importante que la comunidad local participe en la planificación, implementación y evaluación del proyecto, generalmente este rol lo hacen las alcaldías, las juntas de agua, cooperativas, conglomerados o grupos creados por las familias comunitarias como los Grupos de ahorros GAAP o Escuelas de Campo ECA.

9. Adaptabilidad y Flexibilidad

Criterio: El convenio debe permitir ajustes en caso de cambios en el contexto social, político, económico o ambiental. Las partes deben ser flexibles para adaptarse a nuevas realidades.

Ejemplo: Si se presentan nuevos desafíos, como situación política o social, desastres naturales, cambios de presupuesto, cambio de reglas con el donante, el convenio debe permitir una reorientación de los recursos y actividades del proyecto.

10. Comunicación y Coordinación

Criterio: Establecer un plan de comunicación claro entre las ONGD y las OG, que incluya la frecuencia de reuniones, la información a compartir, propiedad intelectual, derechos de autor y los mecanismos para resolver posibles conflictos.

Ejemplo: Una ONGD que trabaja en áreas remotas podría necesitar coordinar con las OG para obtener permisos o recursos logísticos, lo cual requiere comunicación fluida por otra parte se pueden sistematizar los procesos para compartir con los actores locales y otros pertinentes a la temática que permita construir nuevas agendas y retomar las lecciones aprendidas, éxitos y buenas prácticas de cara a futuras intervenciones.

11. Evaluación de Riesgos

Criterio: Identificar los riesgos potenciales que puedan afectar el proyecto, ya sean financieros, operativos, sociales o políticos, y establecer medidas para mitigarlos.

Ejemplo: En un proyecto de asistencia humanitaria, los riesgos podrían incluir conflictos locales, cambios en las políticas



Ilustración 4: Evaluación de riesgos

gubernamentales, o falta de cooperación comunitaria. Existen varias herramientas para la gestión de riesgos².

12. Confidencialidad y Protección de Datos

Criterio: Asegurar que el convenio contemple la protección de información confidencial y datos sensibles, especialmente si se manejan datos personales de beneficiarios.

Ejemplo: En proyectos de salud o educación, las ONGD deben cumplir con normativas de protección de datos personales.

En conclusión, realizar convenios con ONGD y OG requiere un enfoque estructurado, con criterios bien definidos para garantizar el éxito del proyecto. Estos criterios ayudan a establecer acuerdos equitativos, gestionar adecuadamente los recursos, garantizar la sostenibilidad y fomentar la colaboración efectiva entre las partes (ver anexo 1).

1.2 Funciones de las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo ONGD y Organizaciones Gubernamentales.

A continuación, se detallan las funciones principales de las ONGD:

- Promoción del desarrollo social y económico: Las ONGD trabajan para mejorar las condiciones de vida de las personas, promoviendo el acceso a recursos básicos como agua potable, educación, salud, vivienda y empleo.
- Asistencia humanitaria: Durante crisis humanitarias (guerras, desastres naturales, pobreza extrema), las ONGD proporcionan ayuda inmediata, como alimentos, medicinas y refugio, a las personas afectadas.

² Consultar libro Project Dpro pág. 72

- Promoción de derechos humanos y justicia social: Muchas ONGD se centran en la defensa de los derechos humanos, especialmente de grupos vulnerables como mujeres, niños, comunidades indígenas, migrantes y personas con discapacidades.
- Sostenibilidad ambiental: Trabajan en proyectos que fomentan el uso responsable de los recursos naturales, la protección del medio ambiente y la lucha contra el cambio climático.
- Fortalecimiento de la participación comunitaria: Las ONGD promueven la participación de las comunidades en la toma de decisiones que afectan su vida diaria, ayudando a mejorar la gobernanza local y a empoderar a las personas.
- Educación y capacitación: Desarrollan programas de educación formal e informal, así como iniciativas de formación profesional, para mejorar las oportunidades de empleo y la calidad de vida de las personas.
- Incidencia política: Muchas ONGD trabajan en la incidencia política para influir en políticas públicas, promoviendo cambios legislativos y normativos que favorezcan el desarrollo y los derechos humanos.



Ilustración 5: Sostenibilidad ambiental.

Las ONGD son actores clave en el ámbito del desarrollo, actuando como intermediarios entre las necesidades de las comunidades y los recursos disponibles, ya sea a través de la ayuda directa, la educación, o la incidencia en políticas públicas. Su función principal es contribuir a la mejora de la calidad de vida y la promoción del bienestar humano y ambiental

A continuación, se detallan las funciones de una organización gubernamental en cualquier país de igual manera en Honduras

- Elaboración y ejecución de políticas públicas: Establecer y aplicar planes de acción para abordar problemas sociales, económicos, ambientales, entre otros.
- Provisión de servicios públicos: Ofrecer servicios esenciales como salud, educación, seguridad, infraestructura, justicia, etc.
- Regulación y control: Supervisar y regular actividades económicas, sociales y ambientales para asegurar que se cumplan las leyes y normas.
- Distribución de recursos públicos: Administrar el presupuesto del gobierno, asignando fondos para diferentes áreas y sectores según las prioridades del país o región.
- Defensa y seguridad nacional: Asegurar la protección del territorio y la ciudadanía a través de organismos como el ejército, policía, y otros cuerpos de seguridad.

- Fomento al desarrollo: Promover el crecimiento económico, social y cultural, creando condiciones para mejorar la calidad de vida de la población.
- Transparencia y rendición de cuentas: Garantizar que los recursos públicos sean utilizados de manera eficiente y responsable, rindiendo cuentas a la ciudadanía.

Cada país en el mundo cuenta con organizaciones gubernamentales desempeñando un papel crucial en la gestión del bienestar social, económico y político de un país, asegurando que las necesidades básicas de la población sean atendidas y que se mantenga el orden y la justicia.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE PERTINENTES SUGERIDAS

- ✓ Líneas de tiempo
- ✓ Diagnostico situacional
- ✓ compara enfoques tradicionales vs. modernos de la extensión.
- ✓ Revisa PDM real y discutir sus componentes y objetivos.

HERRAMIENTAS O PLATAFORMAS DIGITALES SUGERIDAS

Herramienta/Plataforma	Cómo se utilizaría
Google Search / Google Scholar	Para investigar y recopilar información sobre ONGD y organizaciones gubernamentales a nivel nacional e internacional.
Google Maps	Para localizar oficinas y proyectos de ONGD y organizaciones gubernamentales en diferentes regiones.
Google Forms	Para diseñar encuestas y recolectar datos sobre el impacto de ONGD y programas gubernamentales en comunidades.
Moodle / Google Classroom	Para organizar contenido, compartir documentos sobre ONGD y facilitar la discusión en foros.
Padlet / Miro	Para crear tableros colaborativos donde los estudiantes puedan mapear ONGD y entidades gubernamentales por sector.
Canva	Para diseñar infografías y presentaciones sobre el trabajo de las ONGD y sus áreas de intervención.
Zoom / Microsoft Teams	Para realizar conferencias con expertos de ONGD o funcionarios gubernamentales.
Kahoot!	Para crear cuestionarios interactivos sobre la identificación y funciones de las ONGD y entidades gubernamentales.
Google Search / Google Scholar	Para investigar y recopilar información sobre ONGD y organizaciones gubernamentales a nivel nacional e internacional.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN: de la malla curricular, del espacio curricular y de la unidad que corresponde.

CE.1.1. Realiza mapeo de actores para establecimiento de alianzas.

CE.1.2. Redacta convenios para cooperantes considerando los criterios establecidos

METODOLOGIA DE EVALUACIÓN: en una tabla colocar las metodologías a utilizar y su forma de aplicación.

Metodología	Forma de aplicación
-------------	---------------------

Evaluación diagnóstica	Aplicar un cuestionario o dinámica de lluvia de ideas para conocer los conocimientos previos sobre ONGD y organizaciones gubernamentales.
Estudios de caso	Analizar casos reales de ONGD y organizaciones gubernamentales, evaluando la capacidad del estudiante para identificar su labor y funciones.
Rúbricas de evaluación	Definir criterios específicos para evaluar investigaciones, presentaciones y análisis sobre las ONGD y sus funciones.
Portafolio de evidencias	Los estudiantes recopilan informes, análisis, infografías y reflexiones sobre las ONGD y organizaciones gubernamentales.
Listas de cotejo	Verificar el cumplimiento de criterios clave en actividades como mapas de actores, diagnósticos de ONGD o investigaciones sobre políticas públicas.
Evaluación por desempeño	Observar y evaluar la participación de los estudiantes en actividades prácticas como la simulación de una ONGD o la elaboración de un proyecto social.
Exámenes y pruebas escritas	Aplicar pruebas objetivas o preguntas de análisis sobre las ONGD, sus funciones y su impacto en la sociedad.

EVALUACIÓN

Metodología de evaluación	Forma de aplicación
Evaluación Diagnóstica	Aplicar un cuestionario inicial o una lluvia de ideas para conocer el nivel de conocimiento previo sobre ONGD y organizaciones gubernamentales.
Evaluación Formativa	Usar actividades interactivas como debates, análisis de casos y mapas conceptuales para evaluar el aprendizaje de forma continua.
Evaluación Sumativa	Aplicar pruebas escritas, informes de investigación o presentaciones finales para medir el aprendizaje adquirido al final del curso o módulo.
Evaluación por Desempeño	Observar y evaluar la participación de los estudiantes en simulaciones, estudios de caso o propuestas de proyectos de ONGD.
Evaluación con Rúbricas	Definir criterios de evaluación para proyectos, presentaciones y análisis de impacto de ONGD, asegurando objetividad en la calificación.

}

2

UNIDAD

METODOLOGÍAS GRUPALES DE ASOCIATIVIDAD

Las metodologías grupales de asociatividad ayudan a organizar a las personas a nivel comunitario, municipal o gremial con la finalidad de agilizar procesos, mayor incidencia y aprovechar los recursos y oportunidades que brinda las agrupaciones y el entorno.

A continuación, aprenderemos sobre diferentes metodologías grupales, con conceptos, marco regulatorio, funciones, ventajas y desventajas.

2.1 Asociativismo.

Es una estrategia en la que productores se agrupan para alcanzar objetivos comunes, mejorar su competitividad y fortalecer su posición en el mercado. Este modelo permite a los pequeños y medianos productores superar limitaciones individuales, optimizar recursos y acceder a mejores oportunidades comerciales.

2.1.1 Asociaciones de productores

Las asociaciones de productores son organizaciones que agrupan a representantes de actividades económicas relacionadas con la producción, procesamiento y comercialización o con alguna etapa de la cadena de suministro. Su objetivo es ayudar a las personas a reducir costos, mejorar la comercialización y transformar sus productos. Los participantes pueden ser pequeños, medianos o grandes productores o comercializadores.



Las asociaciones pueden ser formales o informales. Las organizaciones formales están definidas por la estructura de una organización válida en el país, mientras que las

Ilustración 6: Asociación de productores.

informales tienen un reconocimiento comunitario y no están registradas en el sistema establecido por el estado.

2.1.2 Asociaciones formales:

Son grupos de personas que están definidos por la estructura de una organización. Por ejemplo, una empresa, la organización formal se establece en la división del trabajo y se puede encontrar en el organigrama y en los documentos de la empresa. Cumplen con los criterios y mecanismos establecidos por los entes reguladores del Estado.



Ilustración 7: Ejemplo asociación formal.

2.1.3. Asociaciones informales:

Son grupos que se forman de manera espontánea, en respuesta a la necesidad de contacto social. No están formalmente estructurados ni determinados por una organización, y no tienen personalidad jurídica. Algunos ejemplos de asociaciones informales son grupos de amigos, clubes de lectura, equipos deportivos, Escuelas de Campo, Grupos de Autoahorro y Préstamos, entre otros. Aunque no cuentan con una figura jurídica, tienen el respaldo de las personas y autoridades en las comunidades y establecen sus propias normas internas que permite una convivencia saludable y en armonía.



Ilustración 8: Ejemplo asociación informal.

Las asociaciones de productores permiten:

- Ofrecer asistencia técnica y logística a sus participantes
- Gestionar la calidad (cumplir con las expectativas de los clientes y los estándares de calidad establecidos)
- Facilitar el acceso de sus participantes a los mercados para la compra de insumos, equipos, maquinaria.
- Participar en mesas de diálogo sobre políticas agropecuarias.
- Reducir los costos de transacción, ya sea por la compra de bienes o servicios.
- Colaborar en la transformación y comercialización de sus productos
- Obtener acceso a recursos y servicios
- Intercambiar conocimientos.

- Agrupar la producción o acopiar para la comercialización con la finalidad de llegar a mercados locales, nacionales o internacionales
- Utilizar la infraestructura de manera colectiva.

Las asociaciones de productores son importantes para el desarrollo rural, ya que los grupos organizados tienen más probabilidades de que se atiendan sus demandas. Estas organizaciones tienen un papel fundamental en la representación de los intereses de los productores, ayudan a implementar cadenas de suministro mediante la consolidación de los pedidos y la organización y coordinación de la logística de exportación y de esta manera contribuyen a influir en la dinámica de la economía local.

Las Asociaciones Agrícolas Locales, están integradas por productores especializados como por ejemplo los que se dedican a la apicultura, café, cacao, etc. Se entiende por productores especializados aquellos cuya actividad predominante o principal es un cultivo o a una rama especial de la economía.

En Honduras, hay varias asociaciones de productores, entre ellas:

- Instituto Hondureño del Café (IHCAFÉ)
- Asociación Hondureña de Productores de Alimentos Balanceados para Animales (AHPROABA)
- Asociación Hondureña de Procesadores de Embutidos (AHPROEM)
- Asociación Nacional de Porcicultores de Honduras (ANAPOH)
- Asociación Nacional de Avicultores de Honduras (ANAVIH)

Las asociaciones de productores facilitan procesos de comunicación, gestión, acopiar, disminución de costos por compras colectivas, acceso a los mercados y potenciar los liderazgos colectivos.

2.2 Entidades legales para la creación de empresas

Existen diversas entidades legales que permiten la creación y formalización de empresas. A continuación, te explico las principales formas jurídicas que puedes adoptar para constituir una empresa, junto con las entidades que regulan y gestionan cada uno de estos procesos.

2.2.1 Persona Natural

Una persona natural es una empresa unipersonal, en la que una sola persona asume todas las responsabilidades y beneficios de la empresa. La persona natural es responsable de las deudas de la empresa con su patrimonio personal.

Algunos de los requisitos:

- Registro ante la Secretaría de Finanzas (a través de la Dirección General de Rentas).
- Inscripción en el Registro Tributario Nacional (RTN).
- Solicitar un permiso de operación en la municipalidad donde se llevará a cabo la actividad comercial.

2.2.2 Sociedad Anónima (S.A.)

Es una de las formas más comunes para empresas grandes o medianas. Está compuesta por accionistas cuya responsabilidad se limita al capital invertido. Los accionistas no responden con su patrimonio personal, sino únicamente con el monto de su participación en la sociedad. Los requisitos de la sociedad anónima:

- Redacción de escritura pública ante un notario público.
- Inscripción en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio e Industria de la localidad correspondiente.
- Obtener el Registro Tributario Nacional (RTN) para el pago de impuestos.
- Registro ante la Secretaría de Finanzas para los trámites fiscales.

2.2.3. Sociedad de Responsabilidad Limitada (S.R.L.)

Es una forma jurídica en la que los socios tienen una responsabilidad limitada, similar a la de la Sociedad Anónima, pero con menos formalidades y en general es utilizada por pequeñas y medianas empresas. Los socios limitan su responsabilidad al monto de su aporte en la sociedad. Los requisitos para una sociedad de responsabilidad Limitada:

- Redacción de escritura pública ante notario.



Ilustración 9: Ejemplo sociedad limitada.

- Inscripción en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio e Industria.
- Obtención del Registro Tributario Nacional (RTN).
- Inscripción en la Secretaría de Finanzas para la liquidación de impuestos y obligaciones fiscales.

2.2.4 Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (EIRL)

Esta es una modalidad similar a la persona natural, pero con la ventaja de que se limita la responsabilidad del propietario a los bienes que destine a la empresa. El propietario no responde con su patrimonio personal, sino solo con los recursos destinados a la actividad empresarial. Los requisitos son los siguientes:

- Inscripción ante la Secretaría de Finanzas.
- Inscripción en el Registro Mercantil.
- Obtención del RTN y otros permisos municipales según la actividad.

2.2.5. Sociedad Colectiva

En esta modalidad, todos los socios son responsables de forma solidaria y sin límite por las deudas de la sociedad. Los socios responden con su patrimonio personal en caso de deudas o problemas legales. Los requisitos son los siguientes:

- Escritura pública de constitución.
- Inscripción en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio.
- Obtención del RTN.



Ilustración 10: Ejemplo sociedad colectiva.

2.2.6, Cooperativas

Es una forma jurídica de organización de empresas basada en la cooperación y participación mutua de sus miembros. Las cooperativas son utilizadas para actividades económicas, sociales y culturales. Los miembros tienen responsabilidad limitada según su participación en la cooperativa. Los requisitos son los siguientes:

- Inscripción en el Instituto Hondureño del Cooperativismo (IHDECOOP).
- Registro en el Registro Mercantil.
- Obtención de RTN y permisos fiscales correspondientes.



Ilustración 11: Logo de las cooperativas.

2.2.7. Sucursal de Empresa Extranjera

Es una extensión de una empresa extranjera que opera en Honduras. La empresa extranjera mantiene su estatus, pero debe cumplir con las regulaciones locales para operar en el país. Los requisitos son los siguientes:

- Inscripción de la sucursal en el Registro Mercantil.
- Obtener un RTN.
- Obtener permiso de operación y cumplir con las regulaciones fiscales hondureñas.

Entidades encargadas de la creación y registro de empresas en Honduras:

- **Registro Mercantil:** El Registro Mercantil está bajo la Cámara de Comercio e Industria de cada región (por ejemplo, la Cámara de Comercio de Tegucigalpa o la Cámara de Comercio de San Pedro Sula). Esta es la entidad encargada de inscribir la empresa, darle personería jurídica y garantizar su funcionamiento dentro del marco legal.
- **Secretaría de Finanzas:** La Secretaría de Finanzas (a través de la Dirección General de Rentas y la Tributaria Nacional) se encarga de registrar a las empresas en el Registro Tributario Nacional (RTN) y gestionar los temas fiscales relacionados con la empresa, como el pago de impuestos.
- **Municipalidades:** Las municipalidades de cada localidad donde la empresa realizará sus actividades otorgan los permisos de operación y de funcionamiento. Es necesario contar con la licencia de funcionamiento o permiso de operación de la municipalidad correspondiente.
- **Instituto Hondureño del Cooperativismo (IHDECOOP):** En caso de formar una cooperativa, el IHDECOOP es la entidad encargada de regular, promover y supervisar las cooperativas en el país.
- **Notaría Pública:**

Dependiendo del tipo de sociedad que se elija, será necesario la escritura pública elaborada por un notario público para formalizar la constitución de la empresa ante las autoridades.

Proceso para Crear una Empresa en Honduras:

- Elección del tipo de entidad jurídica (Sociedad Anónima, Sociedad de Responsabilidad Limitada, Persona Natural, etc.).
- Redacción de la escritura (si es una sociedad anónima, responsabilidad limitada, o cooperativa).

- Inscripción en el Registro Mercantil para obtener la personería jurídica.
- Obtención del RTN ante la Dirección General de Rentas.
- Registro en la municipalidad correspondiente para obtener el permiso de funcionamiento.
- Cumplir con las obligaciones fiscales y presentar declaraciones de impuestos periódicas.

Existen diferentes formas de estructurar una empresa en Honduras, y cada una de ellas tiene sus requisitos y responsabilidades legales específicas. Las entidades como el Registro Mercantil, la Secretaría de Finanzas y las municipalidades juegan un papel clave en la formalización de las empresas en el país. Es fundamental elegir la entidad jurídica que mejor se adapte a las necesidades y objetivos de tu empresa, para cumplir con las normativas y asegurar su funcionamiento legal.

2.3 Escuelas de Campo ECAS.

La metodología de Escuela de Campo ECA, es una manera de organizar a los productores para la enseñanza de temas agrícolas. En la década de los años 80 en Indonesia, en la Isla de Java se experimentó con la metodología ECA para reducir el uso de plaguicidas en el cultivo de arroz, a inicios de la década de los noventa es llevada a África para resolver problemas en diferentes cultivos, a finales de ese mismo año se lleva a América del Sur con el fin de mejorar el manejo del cultivo de papa y en el año 2000 llega a Centroamérica y se implementan ECAs en Manejo Integrado de Plagas.

Concepto de Escuela de Campo.

Es el proceso de formación que promueve la enseñanza y aprendizaje continuo, donde productores, promotores comunitarios o facilitadores trabajan en equipo compartiendo sus experiencias y sugerencias de mejora y buscan nueva información para tomar decisiones utilizando la finca como unidad de aprendizaje.



Ilustración 12: Capacitación productores ECA

Los principios de una ECA son:

- El campo/la parcela es la primera y principal fuente de aprendizaje
- La experiencia es la base para aprender
- La toma de decisiones es la guía del proceso de aprendizaje
- La capacitación abarca todos los ciclos productivos de la finca
- El contenido de la capacitación se basa en condiciones locales.

Además de los principios de la ECA, es importante conocer sobre la forma que aprenden los adultos en las comunidades. A continuación, se presentan puntos a considerar cuando se visiten las fincas.

El aprendizaje es una experiencia que ocurre dentro de la persona y es activada por ella misma, decide como y cuanto aprender.

- El aprendizaje es descubrir ideas relevantes de significado personal.
- El aprendizaje es consecuencia de la experiencia vivida.
- El aprendizaje es un proceso evolutivo.
- El aprendizaje es un proceso de sufrimiento.

Cómo funciona una ECA

La metodología consiste en el desarrollo secuencial de temas o sesiones denominada Escuelas de Campo (ECA)

Con la implementación de este método se espera que el (extensionista o el facilitador) se apropie de técnicas y herramientas metodológicas que faciliten el proceso de enseñanza–aprendizaje con los agricultores.

Para el éxito en la implementación de esta metodología es recomendable que el facilitador esté dispuesto y convencido de su importancia y la necesidad de realizar cambios en su nueva forma de hacer extensión, al igual que las organizaciones de invertir en la formación de recursos humanos para desarrollar esta metodología.



Ilustración 13. Fomentando el intercambio de conocimientos entre los participantes y los facilitadores.

Para el desarrollo de la ECA, es recomendable realizar los siguientes pasos (ver anexo 1):

- Organizar la escuela (Diagnosticar al público meta)
- Planificar la sesión
- Desarrollar la sesión
- Evaluar el desarrollo de la sesión y su impacto en el cumplimiento de los objetivos de la ECA
- Evaluación y control de calidad (ver anexo x)

Es importante que el trabajo de los temas de las ECA´s este en función de que las familias tengan disponibilidad de suficientes alimentos para su seguridad alimentaria y un mejoramiento en la producción para el aumento de los ingresos con sus cultivos.

Para lograr en sus activos:

- Una Finca más saludable y productiva cuando cuenta con Recursos Naturales saludables.
- Producir conservando y aprovechando plantas y animales benéficos.
- Observar el agroecosistema continuamente y las familias productoras se vuelven expertas.

A continuación, se sugieren los siguientes temas para cubrir los principios de restauración de suelos:

- Cobertura permanente en el suelo: Es mantener la tierra cubierta con vegetación o rastrojos
- Rotación y asocio de cultivo: La rotación es alternar diferentes cultivos en una misma parcela a lo largo del año, y el asocio es sembrar dos o más tipos de cultivos juntos en la misma parcela
- Labranza mínima de suelo, es reducir al mínimo o eliminar la labranza excesiva del suelo, por ejemplo, sembrar al chuzo.

Para el cumplimiento de estos principios se sugieren como mínimo las siguientes sesiones:

- Sesión 1: Organización de la ECA
- Sesión 2: Componentes del suelo
- Sesión 3. Evaluación visual del suelo
- Sesión 4: 4 requisitos de la fertilización
- Sesión 5: Importancia del PH
- Sesión 6. Importancia del contenido de aire en el suelo

En las ECAs, los agricultores son los protagonistas, y la participación es fundamental para compartir conocimientos, experiencias y desafíos. Existen materiales diseñados que se pueden encontrar en ASApedia³ y ASAvirtual⁴

Las Escuelas de Campo y su enfoque participativo y práctico están respaldadas por diversas organizaciones internacionales, como la FAO (Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura) y CRS (Catholic Relief Services) que promueven este tipo de

³ [ASApedia - Appropedia, the sustainability wiki](#)

⁴ www.ASAvirtual

educación para mejorar las condiciones de vida de las comunidades rurales y promover la sostenibilidad y el desarrollo agrícola en las regiones.

Este modelo se basa en la experiencia práctica y colectiva, buscando que los participantes no solo aprendan, sino que también compartan sus conocimientos con otros miembros de la comunidad, fortaleciendo el desarrollo local y la autonomía.

2.4 Grupos de autoahorro y préstamos (GAAP)

- La acción del ahorro se remonta muchos años atrás, las personas han ahorrado debajo del colchón, en recipientes, vasijas, compra de animales, etc. A medida que el concepto de grupos de ahorro y cooperativas de crédito ganaba popularidad, se expandió por el mundo. En América Latina, Asia y África, el concepto de "microfinanzas" empezó a consolidarse durante el siglo XX, adaptándose a las necesidades de comunidades rurales y empobrecidas.
- Hoy en día, los grupos de ahorro son una herramienta poderosa para fomentar el ahorro y la inversión en comunidades de bajos recursos. Los grupos de ahorro han evolucionado con el tiempo, adaptándose a las necesidades sociales y económicas de diferentes contextos. Desde las primeras cajas de ahorro hasta las innovaciones en microfinanzas, el objetivo sigue siendo el mismo: promover la cooperación económica y brindar apoyo financiero a los que más lo necesitan.

Historia del Sistema GAAP

Una de las instituciones en el mundo que promueve el hábito del ahorro grupal es Catholic Relief Services CRS, con el fin de proporcionar acceso a servicios financieros en áreas donde no existen instituciones bancarias formales o el acceso a crédito es muy limitado, especialmente en las zonas rurales o en comunidades marginadas.

El GAAP se originó como una adaptación de las cajas de ahorro y crédito tradicionales, pero con un enfoque más inclusivo y accesible. En muchos países en desarrollo, las personas de bajos recursos no tienen acceso a servicios bancarios tradicionales, y el crédito formal está fuera de su alcance. CRS⁵



⁵ **Catholic Relief Services (CRS)** es una organización humanitaria internacional que trabaja en todo el mundo, ayudando a comunidades empobrecidas a superar la pobreza y mejorar su bienestar. Uno de los programas clave que CRS ha implementado en diversas regiones

buscó superar esta limitación creando una alternativa accesible para estas comunidades.

- El modelo de GAAP se basa en grupos de personas que se organizan para ahorrar pequeñas cantidades de dinero de manera regular, y luego, esos ahorros pueden ser prestados a los miembros del grupo, generalmente con un interés bajo. La característica más destacada de este sistema es que, además de facilitar el acceso al crédito, promueve la responsabilidad compartida, el apoyo mutuo y la autosuficiencia dentro de la comunidad.
- A medida que el modelo GAAP se probaba y mejoraba en varios países de África, Asia y América Latina, CRS lo fue implementando de manera más sistemática en diversas regiones. La organización comenzó a capacitar a facilitadores locales y a formar grupos GAAP en comunidades rurales, especialmente en áreas con pocas opciones de servicios financieros.
- La metodología permitió que las personas pudieran generar un pequeño fondo común, que luego se utilizaba para otorgar préstamos para actividades productivas, emergencias de salud, o pequeños negocios. Este enfoque no solo proporcionaba acceso a crédito, sino que también ayudaba a las personas a aprender prácticas de ahorro y administración financiera.

Ilustración 14: Reunión de ahorro productores Virginia Lempira.

Beneficios y Características de la metodología GAAP

- Autogestión: Los grupos GAAP son gestionados por sus propios miembros, quienes se encargan de la toma de decisiones, el manejo del dinero y la distribución de los préstamos.
- Solidaridad: Aunque cada miembro es responsable de sus propios ahorros y préstamos, el sistema fomenta la solidaridad dentro del grupo. Esto significa que el riesgo se comparte y que los miembros se apoyan mutuamente.
- Inclusión financiera: GAAP ofrece a personas sin acceso a bancos o instituciones financieras una vía para participar en el sistema financiero, lo que les permite mejorar sus condiciones económicas y tener acceso a crédito de manera responsable.
- Se ha tenido un gran impacto en las comunidades donde se ha implementado, especialmente en las poblaciones más vulnerables, como mujeres, jóvenes y pequeños agricultores. Además de promover el ahorro y el acceso a crédito, este modelo ha ayudado

del mundo son los Grupos de autoahorros y préstamos GAAP (**Saving and Internal Lending Communities por sus siglas en inglés**). Este modelo se ha convertido en una herramienta esencial para fortalecer la capacidad económica de las comunidades vulnerables.

a fortalecer la cohesión social dentro de las comunidades, creando redes de apoyo mutuo entre los miembros del grupo.

- **Algunos de los resultados clave incluyen:**
- **Mejora del acceso a servicios financieros:** Las personas en comunidades rurales, donde los bancos tradicionales no están presentes, han podido acceder a servicios financieros básicos como el ahorro y el crédito.
- **Empoderamiento de las mujeres:** El modelo ha sido particularmente beneficioso para las mujeres, dándoles acceso a recursos financieros y permitiéndoles tomar decisiones económicas dentro de sus hogares y comunidades.
- **Aumento de los ingresos:** Al facilitar el acceso a crédito, los miembros de los grupos GAAP han podido invertir en sus pequeñas empresas o en actividades productivas, lo que ha aumentado sus ingresos.
- El GAAP ha sido reconocido como una de las soluciones innovadoras para mejorar la inclusión financiera en el mundo en desarrollo. Hoy en día, el programa está presente en más de 60 países y ha beneficiado a millones de personas.
- Los grupos de autoahorro y préstamos GAAP, son compuestas por personas que no tienen acceso a servicios financieros formales, las cuales se organizan para formar grupos a nivel comunitario con el propósito de ahorrar y prestar entre los mismos participantes.
- El GAAP, beneficia tanto a las mujeres como a los hombres en el hogar, dado que inician el ahorro a partir de los recursos que tienen con la finalidad de crear el hábito del buen uso del dinero.
- Todos los grupos de ahorros cumplen con principios estandarizados que les permite mantener una sana convivencia entre las reuniones. A continuación, se detallan los principios:
- El principio básico el GAAP es que un grupo autoseleccionado de personas se unen para formar un GAAP y ahorrar dinero, que es la fuente del capital del que pueden tomar prestado. El propósito principal de un GAAP es brindar ahorros, préstamos sencillos y seguros a los miembros de la comunidad que no tienen acceso a servicios financieros del sector formal porque no los hay disponibles o porque se les imposibilita el acceso.
- Los GAAP son autónomos y auto gestionados. Este principio es fundamental y no es negociable, porque la meta del GAAP es la independencia institucional y financiera.⁶



Ilustración 15: Reunión GAAP estudiantil IGTC. "La Virtud."

⁶ Articular con éxito GAAP que recién se han vuelto autónomos al sector formal es un tema de debate. En primer lugar, los esfuerzos se deben concentrar en establecer los GAAP para que se vuelvan autónomos. De esta manera, en caso de

- Los GAAP tienen entre 15 y 30 miembros. Los miembros son autoseleccionados generalmente de la población adulta. La experiencia con GAAP de CRS es que en los grupos de más de 30 hay menos cohesión, las reuniones se alargan demasiado y la labor de la junta directiva es más difícil. Los grupos más grandes suelen formarse en comunidades establecidas. La membresía está abierta a mujeres y hombres. En los GAAP mixtos, al menos 2 de 3 puestos de la junta directiva- la presidente, secretario y tesorero - deben ser femeninos. Los miembros que ocupan cargos públicos (caciques, miembros de parlamento, u otro funcionario administrativo) no se recomienda para los puestos de la junta directiva (por sus múltiples ocupaciones), pero si pueden dar sugerencias.
- **Los GAAP se componen de una asamblea general y una junta directiva.** La asamblea general es el cuerpo supremo, que elige y le da la autoridad a la junta directiva. Cada miembro de la asamblea general tiene 1 voto. La junta directiva del GAAP consta de 7 personas seleccionadas de entre la asamblea general, incluyendo un presidente, secretario, tesorero, contador de efectivo, y 3 encargados de llave. La junta directiva se somete a una elección anual al inicio del nuevo ciclo.
- **Los GAAP acuerdan un conjunto de reglas o un reglamento que oriente sus actividades.** El reglamento de GAAP proporciona un marco para la gobernanza, resolución de conflictos, acciones disciplinarias y describe cómo se van a manejar el fondo principal y fondo social del grupo.
- **Los GAAP tienen reuniones periódicas, a intervalos que fijan.** Durante el primer ciclo, las reuniones son semanales para que el grupo genere hábitos fuertes y se vuelva independiente.
- **Todas las transacciones se realizan en las reuniones frente al GAAP para garantizar la transparencia y rendición de cuentas.** Esto garantiza que todos los miembros puedan ser testigos de quién ahorra y quién no, quién ha tomado prestado y quién ha pagado, y pueden decidir qué acciones son las apropiadas. Para garantizar que las transacciones no tomen lugar fuera de las reuniones de GAAP, los fondos sin usar y los registros del grupo se guardan en una caja con candado entre las reuniones.

que los enlaces con el sector formal se vuelven difíciles, los GAAP pueden apoyarse en sus propias fortalezas. Crear enlaces con el sector formal es demorado, caro y sólo es práctico cuando hay voluntad política en altos niveles y compromiso material. El activo más precioso de los GAAP es su autonomía y autoestima.

- **En cada reunión, los miembros del GAAP tienen la oportunidad de ahorrar en un fondo de grupo.** El GAAP se decide por un monto meta que cada miembro trata de ahorrar en cada reunión. El monto meta permita a los miembros que tienen menos recursos ahorrar de manera confiable y regular. A los miembros que tengan la capacidad, se les permite ahorrar más dinero cuando tengan recursos. Esto potencia el monto que ahorran en un ciclo. Al inicio de un nuevo ciclo, y con el consentimiento unánime de los miembros, el valor de los ahorros meta se puede aumentar o reducir.
- **Los GAAP establecen los plazos de préstamo.** Durante el primer ciclo, los plazos de préstamo suelen ser de 3 meses o menos. Plazos de préstamo de 1 mes limitan los tipos de actividades que pueden invertir los miembros. Esto puede cambiar en ciclos posteriores. En los lugares en que la actividad económica gira en torno a la agricultura, pueden ser necesarios plazos de préstamo más largos – de hasta 6 meses. Generalmente los préstamos no deben ser por más de 6 meses porque compromete capital que pueden necesitar prestar los demás miembros.
- **El volumen del préstamo disponible para el miembro típicamente se limita al valor del total de sus ahorros.** El GAAP puede decidir que el monto que puede tomar prestado un miembro no sea por más de un múltiplo del valor de sus ahorros. Esto evita el riesgo de que un miembro tome prestado más de lo que tiene ahorrado, preste demasiado y posiblemente huya. Al mismo tiempo, es importante que el monto máximo que pueda pedir prestado el miembro sea más de sus ahorros para promover una verdadera intermediación financiera.
- **Se cobran intereses sobre los préstamos y se vencen cada 4 semanas,** El pago de intereses debe hacerse de manera mensual no importando el plazo del préstamo. El monto de interés cobrado en cada GAAP lo determinan los miembros. La totalidad de los intereses se tienen que pagar cada mes o fracción de mes en que alguna parte del préstamo no se haya pagado.
- **El capital del préstamo se paga al vencimiento, o antes, según lo desee el prestatario.** El plazo de reembolso del préstamo puede variar según decida el GAAP, pero el monto total del capital que se prestó al miembro, lo debe reembolsar en este momento o antes. Si el prestatario hace un pago atrasado más allá del final del plazo del préstamo acordado, se le puede aplicar una penalización y debe pagar los intereses acumulados.
- **Los GAAP establecen un fondo social para cubrir gastos inesperados.** El fondo social es para ayudar en emergencias, costos de educación para huérfanos, gastos de funeral, etc. El fondo social no se puede incluir en la distribución de fin de ciclo. No se debe mezclar con el Fondo Principal y debe guardarse físicamente aparte del resto del efectivo en la caja o bolsa del efectivo. La persona que necesite apoyo del fondo social o un préstamo lo solicita



Ilustración 16: Reunión GAAP estudiantil IGTC. "La Virtud".

delante de todos en la reunión del GAAP. Aprobar un beneficio del fondo social o un préstamo está en manos de la asamblea general y puede ser desembolsado de inmediato.

- **Todos los GAAP mantienen registros.** Algunos GAAP llevan registros por escrito y otros dependen de la memoria. Estos registros garantizan que los grupos lleven control de los ahorros individuales (la base para la distribución), deudas que los miembros tienen con el grupo (que deben ser recuperadas), y saldos de efectivo entre una reunión a otra.
- **El ciclo de ahorro y préstamos tiene un tiempo fijo.** Los miembros deciden ahorrar y contraer préstamos de los ahorros acumulados por el GAAP durante un período de tiempo determinado (de 8 a 12 meses), denominado ciclo de operación. Al final de este periodo se hace una distribución del ahorro acumulado, los intereses, y ganancias de otras actividades económicas realizadas por el GAAP⁷ entre los miembros de acuerdo con la cantidad que cada miembro ahorró a lo largo del ciclo. Los GAAP también pueden decidir reinvertir parte el fondo de principal para tener una cantidad útil para hacer préstamos al inicio del siguiente ciclo.

El GAAP tiene tres fondos en la caja de ahorros:

- **Ahorros,** es la cantidad total de ahorros de todos los participantes, la cantidad individual pertenece a la persona que lo ahorró
- **Préstamos:** es un servicio solamente para los participantes del GAAP, no está abierto a nadie en la comunidad.
- **El Fondo social:** Representa al valor de la solidaridad y está abierto para el uso de los participantes del GAAP y de la comunidad.

Los GAAP pueden apoyar para un fin mayor. Por ejemplo, los GAAP pueden servir como una plataforma para la capacitación en agricultura para brindar a los miembros la oportunidad de utilizar sus ahorros en reparto y préstamos para invertir en la mejora del suelo, lo que resulta en una mayor productividad de los cultivos.

Cómo funciona el GAAP

Los GAAP son grupos de ahorro autogestionados, propiedad de los mismos participantes y basados en la comunidad, diseñados para servir a comunidades e individuos con poco o ningún acceso a servicios financieros formales.

- Los grupos GAAP se pueden crear fácilmente en áreas rurales remotas que están fuera del alcance de las instituciones financieras formales.

⁷ Estas actividades económicas pueden incluir comprar y guardar unas bolsas de granos o de azúcar para venta en otro momento, o comprar una reserva de lana para que los miembros tengan acceso para sus propias actividades individuales de tejido. GAAP no fomenta actividades económicas manejadas por el grupo, porque tienden a fracasar y son fuente común de discusiones.

- Los GAAP ofrecen a las familias la oportunidad de realizar pequeñas transacciones frecuentes de manera segura y conveniente en su comunidad local. El apoyo mutuo entre los miembros del grupo refuerza los comportamientos financieros positivos, como ahorrar con regularidad y pedir prestado de manera inteligente, y brinda a los miembros la confianza para explorar otros servicios financieros fuera de GAAP. La experiencia de GAAP conduce a un compromiso de servicios financieros formales y un rendimiento de pago de préstamos más efectivos.
- Los GAAP ayudan a los miembros a aprender a planificar para el futuro y acumular las grandes sumas globales útiles necesarias para explotar las oportunidades de inversión o para hacer frente a la escasez de efectivo. A lo largo del ciclo GAAP, los miembros pueden acceder fácilmente a préstamos pequeños y flexibles sin garantía de los ahorros acumulados del grupo. Al final de cada ciclo (generalmente no más de un año), los miembros comienzan uno nuevo y agregan nuevos miembros o permiten que los miembros se vayan.

Los préstamos son una función importante del modelo GAAP convencional, ya que generan ganancias para el grupo y brindan a los miembros una alternativa al retiro de ahorros para gastos inesperados u oportunidades de inversión y, por lo tanto, aseguran una suma global significativa en el reparto.

Actualmente se trabaja con grupos de ahorros de mujeres, mixtos, hombres, jóvenes, niños y con estudiantes en las aulas escolares.

Ventajas del GAAP

- Las reuniones se realizan en las comunidades en horarios convenientes de los participantes
- Se ahorran cantidad accesible para los participantes
- Préstamos flexibles y en la comunidad
- Las ganancias por préstamos se reparten entre los participantes en el GAAP al final de un periodo establecido por el mismo
- En el proceso los participantes en el GAAP podrían llegar a bancarizarse.

Desventajas del GAAP

- El acceso al préstamo depende de la cantidad ahorrada, en algunos momentos el fondo disponible no es suficiente para cubrir la demanda de préstamos de los participantes en el GAAP
- El ahorro se puede retirar al final de un periodo de tiempo que lo establece el mismo grupo.

2.5 Conglomerados

Los **conglomerados** es un grupo de empresas que operan en diferentes industrias o sectores, que están bajo un mismo control o propiedad. Es una estructura corporativa que busca diversificar sus inversiones y reducir riesgos al operar en múltiples áreas de negocios. Los conglomerados suelen estar compuestos por empresas que no tienen necesariamente relación directa entre sí, pero que se agrupan bajo un mismo paraguas corporativo.

Características de los conglomerados

- **Diversificación:** Las empresas dentro de un conglomerado suelen estar involucradas en distintos sectores o mercados, lo que ayuda a reducir el riesgo al no depender de un solo sector.
- **Estrategia de crecimiento:** Los conglomerados suelen expandir su presencia comprando empresas que operan en áreas no relacionadas con su negocio principal, lo que permite una rápida diversificación y expansión.
- **Control centralizado:** Aunque las empresas dentro de un conglomerado operan de manera autónoma, la toma de decisiones importantes, como inversiones y estrategias a largo plazo, suele ser centralizada.
- **Economías de escala:** A menudo, los conglomerados logran eficiencia operativa al compartir recursos, como departamentos de marketing, administración o tecnología, entre las diferentes empresas del grupo.
- **Menor riesgo:** Al estar involucrados en distintos sectores, los conglomerados tienen menor exposición a los riesgos asociados a un solo mercado, lo que puede proporcionar estabilidad financiera.



Ilustración 17: Grupos de productores produciendo un rubro en común.

Ejemplos de Conglomerados a nivel mundial:

- **General Electric (GE):** Originalmente una empresa de tecnología y equipos eléctricos, GE se ha expandido a diversas industrias, como aviación, energía, salud, financiamiento y más.

En Honduras, existen ejemplos de conglomerados que agrupan diversas empresas que operan en diferentes sectores económicos. Estos conglomerados buscan diversificar sus inversiones y

reducir riesgos, aprovechando su presencia en distintos mercados. Algunos de los conglomerados más conocidos en el país son:

Grupo Jaremar

- **Sectores:** Agroindustria, comercio, energía y servicios.
- **Descripción:** Jaremar es un conglomerado hondureño que se especializa principalmente en la producción de aceite de palma y derivados, pero también tiene participación en otros sectores como la energía, agroindustria y comercio. Jaremar ha diversificado sus operaciones a través de varias empresas subsidiarias que permiten integrar distintos eslabones de la cadena productiva, desde la agricultura hasta la venta de productos procesados.

Grupo J. J. Roca

- **Sectores:** Automotriz, agroindustria, comercio, distribución y más.
- **Descripción:** Este conglomerado hondureño tiene presencia en diversos sectores como la venta y distribución de vehículos, repuestos, productos de consumo, agroindustria, y más. Su enfoque en múltiples áreas comerciales le ha permitido mantener una posición sólida en el mercado nacional e internacional.

Grupo Continental

- **Sectores:** Banca, servicios financieros, energía, y telecomunicaciones.
- **Descripción:** Este conglomerado es dueño de varios negocios en el sector financiero, principalmente a través de sus entidades bancarias, como el Banco Continental. Además, posee inversiones en otras áreas como la energía y telecomunicaciones, lo que le permite diversificar sus activos y reducir su exposición a riesgos de un solo sector.



Ilustración 18: Ejemplo grupo continental.

Corporación Dinant

- **Sectores:** Alimentación, bebidas, agroindustria, y productos de consumo masivo.
- **Descripción:** Aunque Dinant es ampliamente conocida por su producción de alimentos y bebidas, también opera en otros sectores como la agroindustria. A través de su presencia en diversas áreas del sector alimenticio, la empresa se ha diversificado,

produciendo desde aceite, galletas, hasta productos de consumo masivo en otras categorías.

▪

Grupo LALA Honduras

- **Sectores:** Agroindustria, lácteos, alimentos procesados.

Descripción: Grupo LALA, aunque originario de México, tiene una fuerte presencia en Honduras y ha consolidado diversas operaciones en la producción de productos lácteos, jugos, y otros alimentos. Su enfoque de conglomerado incluye la diversificación de productos dentro del sector alimentario, ampliando su capacidad de producción e influencia en el mercado.

Grupo PUMA

Sectores: Combustibles, comercio, energía, y transporte.

Descripción: Grupo PUMA opera principalmente en el sector de los combustibles y la energía, pero también tiene participación en otras áreas de servicios, transporte y comercio. Este conglomerado hondureño tiene una presencia importante en el abastecimiento y distribución de productos energéticos a nivel nacional.

Conglomerado Agroindustrial El Paraíso

Sectores: Producción y comercialización de productos agrícolas y de ganadería también tiene participación en otras áreas relacionadas con la agroindustria.

Descripción:

- **Ganadería:** El conglomerado está involucrado en la producción de carne y productos derivados de la ganadería, un sector clave en Olancho, que es conocido por ser el principal productor de carne del país.
- **Agroindustria:** A través de diversas empresas, este conglomerado participa en la producción de productos derivados del maíz, frijoles, y otros cultivos básicos. También está involucrado en la exportación de productos agrícolas.
- **Comercio:** El conglomerado tiene presencia en el comercio local, particularmente en la venta de insumos agrícolas y productos alimenticios, lo que fortalece la economía local.
- **Servicios Financieros:** Algunas de las empresas que forman parte de este conglomerado también ofrecen financiamiento a pequeños y medianos productores locales, lo que contribuye al desarrollo del sector agropecuario en la región.

Ventajas de los Conglomerados:

- **Reducción de riesgos:** Al operar en varios sectores, los conglomerados pueden mitigar los efectos negativos de la fluctuación del mercado en una industria particular.
- **Acceso a nuevos mercados:** Permiten a las empresas involucradas ingresar a nuevos sectores o geografías sin tener que iniciar operaciones desde cero.
- **Mejor acceso a financiamiento:** Los conglomerados a menudo tienen más facilidad para obtener financiamiento debido a su tamaño y diversidad.

Desventajas de los Conglomerados:

- **Complejidad en la gestión:** La administración de un conglomerado puede volverse compleja debido a la diversidad de los negocios, lo que puede dificultar la toma de decisiones eficaces.
- **Desenfoque:** Las empresas dentro de un conglomerado pueden perder el enfoque en sus negocios centrales debido a la diversificación, lo que podría afectar su desempeño.
- **Problemas de integración:** La adquisición de empresas sin relación directa con la actividad principal del conglomerado puede generar dificultades en la integración y alineación de las culturas corporativas.

Los conglomerados son grandes grupos empresariales diversificados que operan en múltiples sectores con el objetivo de minimizar riesgos y aprovechar oportunidades de crecimiento a través de la adquisición de empresas en diferentes áreas.

Características Comunes en los Conglomerados en Honduras:

- **Diversificación sectorial:** Estos conglomerados operan en múltiples sectores como la agroindustria, alimentos, servicios financieros, energía, automotriz y telecomunicaciones.
- **Búsqueda de estabilidad:** Al operar en diversos sectores, los conglomerados buscan mitigar el riesgo económico de depender de un solo mercado.
- **Inversión en crecimiento:** A través de la adquisición de otras empresas o el desarrollo de nuevas líneas de negocio, los conglomerados buscan expandir su alcance tanto en el mercado nacional como internacional.

2.6 Cajas de ahorro y crédito rural.

Son servicios financieros alternativos rurales que sirven como plataforma para el desarrollo económico local de comunidades excluidas del sistema financiero nacional.

Definición de Caja Rural

Caja Rural es una organización comunitaria integrada por hombres y mujeres que mantienen fuertes relaciones de confianza, solidaridad, transparencia y democracia en la toma de decisiones, para ofrecer servicios de ahorro y crédito a sus asociados y ahorrantes particulares. En la actualidad, las Cajas Rurales de en beneficio de cientos de productores y comunidades organizadas. Ahorro y Crédito del país manejan importantes recursos como sistema de capitalización monetaria rural.



Ilustración 19: Reunión socios caja rural.

Organización de cajas de ahorro y crédito rural

Entre los servicios que presta la caja rural son: servicios de ahorro, préstamo y capacitación a sus socios y servicios a la comunidad a través de la gestión y ejecución de proyectos sociales.

La caja rural puede organizarse en cualquier lugar del territorio nacional. El nombre o denominación social de cada una deberá seguir a la frase “Caja de Ahorro y Crédito Rural”.

Entre las condiciones y requisitos para organizar una caja de ahorro y crédito rural están:

- Contar con un mínimo de 5 socios o socias.
- Disponer de un capital funcional, mínimo de 500.00 lempiras.
- Tener la necesidad de acceso a recursos financieros para la producción.
- Existir una organización local alrededor de la caja rural.
- Disponer de un aporte mínimo de los socios o aportes externos institucionales.
- También es necesaria la realización de actividades económicas y sociales para crear el capital requerido para las operaciones de la caja.

Los requisitos para ser miembro de una caja de ahorro y crédito rural se listan a continuación:

- Residir en la comunidad o en un lugar cercano de donde funcione la caja rural.
- Ser mayor de 18 años y menores de 18 años con el aval de sus padres.
- De honradez y responsabilidad comprobada.
- No pertenecer a otra organización financiera de la comunidad.
- Pagar la cuota inicial y la aportación periódica establecida por la asamblea.
- Estar dispuesto a participar activa y regularmente en eventos de capacitación.

Organización de una caja rural

La caja debe tener una organización interna integrada, constituida por los órganos de dirección que se describen a continuación.

Tabla 2: Datos generales para organizar una caja rural.

Órgano	Descripción
La Asamblea	Está formada por todos los socios y socias. La asamblea tiene las funciones siguientes: a. La elección o sustitución de la junta directiva. b. Aprobar el ingreso de nuevos socios, modificar el reglamento y los estatutos. c. Someter a análisis los informes de la junta directiva. d. Otras funciones señaladas en su reglamento interno.
La Junta Directiva	Está integrada por cinco miembros: presidente, secretario, tesorero y dos vocales. Sus funciones son las siguientes: a. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y el reglamento. b. Informar a la asamblea. c. Recibir y aprobar solicitudes de préstamo. d. Administrar los ahorros. e. Representar a la caja ante terceros
Los Comités de Apoyo Se integran como mínimo dos comités y éstos son: La Junta de Vigilancia El Comité de Crédito	La Junta de Vigilancia. Es el órgano fiscalizador elegido por la asamblea. Está integrado por tres miembros: presidente, secretario y vocal. Sus funciones son: Velar por el buen funcionamiento de la caja. Revisar la contabilidad. La administración y las solicitudes de crédito. El Comité de Crédito. Lo nombra la junta directiva y está integrado por tres miembros. Sus funciones son las siguientes: a. Aplicar el Reglamento de Crédito. b. Recibir, analizar y aprobar o rechazar las solicitudes de crédito. c. Hacer avalúos sobre las garantías. d. Revisar la cartera de crédito.

Reglamentos de organización y operación de la caja rural

Las cajas rurales para su buen funcionamiento cuentan con herramientas administrativas como ser los siguientes reglamentos.

Tabla 3: Reglamento general de la caja rural.

Reglamento Interno	Comprende todo lo que se refiere a las políticas, normas y funciones de cada uno de los órganos de la caja.
Reglamento de Crédito	En el reglamento interno, se establecen los montos a prestar, las condiciones y períodos de pago.

	También en este reglamento se define todo lo relacionado con el destino del financiamiento que otorgará la caja.
Reglamento de Ahorro	El reglamento de ahorro establece los montos de ahorro mínimo de cada socio o socia, quienes portarán una libreta de ahorro y préstamo. El ahorro se puede hacer en forma individual y no como grupo familiar

Libros de control

Además, las cajas rurales cuentan con otra herramienta que vitales para el buen funcionamiento y garantizar de esta manera una buena administración de la caja.

Tabla 4: Detalles de libros de control de la caja rural

Libro de control	Detalle
Libro de registro de asociados	Este libro sirve para llevar el registro de los accionistas.
Libro de control de entradas y salidas de la caja	Sirve para llevar el control detallado del movimiento de entradas y salidas. <ul style="list-style-type: none"> • Entradas efectuadas por cada socio • Depósitos de ahorro • Pagos al capital Intereses recibidos • Acciones pagadas • Venta de libretas, multas, etc.
Libro de control de ahorros	Este libro sirve para el registro de ahorros y se utiliza una página por cada socio o socia ahorrante. Este valor se opera cada tres meses.
Libro de control de aportaciones	Para llevar este libro, se utiliza una página por cada aportante, donde se registra la cantidad que le corresponde de aportaciones. Este valor, al igual que en el de ahorro, se opera cada tres meses.
Libro de control de préstamos	Para llevar este libro se utiliza una página por cada prestatario o prestataria. En el libro se escribe el nombre, apellido y el número de identidad.
Libro de registro de la cartera de crédito	Este libro es parecido al libro de control de préstamos; con la diferencia que en cartera de crédito se lleva el registro detallado de la morosidad del prestatario.

Ventajas de las Cajas Rurales

- Ubicación para las comunidades
- Ahorro seguro
- Acceso a crédito

- Cercanía al cliente

Desventajas de las Cajas Rurales

- El fondo para emergencia no siempre está explícito en el reglamento interno

2.7. Cooperativas

Las cooperativas como organizaciones privadas, voluntariamente integradas por personas que, constituyen conforme a esta Ley e inspirados en el esfuerzo propio y la ayuda mutua, realizan actividades económico- sociales, a fin de prestar a sí mismas y a la comunidad, bienes y servicios para la satisfacción de necesidades colectivas e individuales.⁸

En el año 2019, se creó el Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), como una institución descentralizada del Estado, autónoma y con patrimonio propio, que tiene a su cargo la aplicación de la legislación cooperativa y autoridad de control de los entes cooperativos



Ilustración 20: Logo CONSUCOOP.

Características de una cooperativa

La propiedad de la empresa tiene carácter de conjunto, es decir, la empresa la poseen todos los miembros, todos los socios gobiernan, los cuales tienen igualdad en cuanto a derechos y obligaciones y el peso de las decisiones en un voto por participante.

Estas decisiones se toman de forma totalmente democrática.

Existen diferentes tipos de cooperativas de servicios, pesqueras, agrícolas, financieras, transporte, café, etc. Además, el número de socios es ilimitado y comparten una cultura muy fuerte y arraigada basada en la ayuda mutua, responsabilidad colectiva, igualdad, solidarias, etc.

La Ley de Cooperativas de Honduras establece que la promoción y protección del cooperativismo es de interés público y necesidad nacional. El objetivo de esta ley es que las cooperativas se integren en los procesos comunitarios, en la Economía Social y Participativa, y en los sectores público y privado.

⁸ Según la ley de Cooperativas de Honduras, en el artículo 6

Son empresas basadas en valores y su objetivo no es solamente crear riqueza para sus socios. Por ello, las cooperativas comparten una serie de principios acordados internacionalmente y actúan juntas para construir un mundo mejor a través de la cooperación. Entre los principales objetivos que tienen están:

- Dar un servicio determinado y buscar el beneficio de todos, creando una interdependencia
- Ofrecer servicios de calidad a precios accesibles para sus socios
- Compartir el riesgo y beneficiarse del apoyo mutuo

Historia del movimiento cooperativista hondureño

- En 1876, surgen organizaciones con alineamientos de cooperación como “La Sociedad de Ladinos y el Fondo Indígena”, en Márcala, La Paz.
- En 1930, surge la sociedad llamada “El Obrero” en la Ciudad de Santa Rosa de Copan.
- En la Constitución de la República del año 1924 se mencionaba la promoción de cooperativas para ventas de mercaderías a plazo.
- En 1940, en el Código de Comercio se incluye un capítulo destinado a la regulación de las sociedades cooperativistas.
- En 1949, el nuevo Código del Comercio tiene una mejor definición de las cooperativas.
- En 1950, el nuevo estado comienza a impulsar el surgimiento del movimiento cooperativo.
- En 1951, la Facultad de Ciencias Económicas de la UNAH, incluye la clase de cooperativismo
- En 1952, se organizó la Sección de Cooperativas en el Banco Nacional de Fomento, actualmente BANADESA.
- En 1954, el Congreso Nacional aprobó la ley de Asociaciones Cooperativas de Honduras, con lo cual nace el propio marco legal para el Movimiento Cooperativo Hondureño
- En 1965, con el apoyo de la iglesia católica y los voluntarios del Cuerpo de Paz, se organizan Cooperativas especialmente de servicios de ahorro y crédito y de vivienda.
- En 1987, se aprueba la ley de Cooperativas de Honduras y su Reglamento mediante Decreto No. 65-87
- En fecha 1 de febrero del año 2014, se publica en el diario Oficial la Gaceta las reformas a la Ley de Cooperativas de Honduras Decreto 174- 2013.

Tabla 5: Principios del cooperativismo.

Principio	Descripción
1. Membresía abierta y voluntaria	Las cooperativas son organizaciones voluntarias abiertas para todas aquellas personas dispuestas a utilizar sus servicios y dispuestas a aceptar las responsabilidades que conlleva la membresía sin

	discriminación de género, raza, clase social, posición política o religiosa.
2. Control democrático de los miembros	<p>Las cooperativas son organizaciones democráticas controladas por sus miembros quienes participan activamente en la definición de las políticas y en la toma de decisiones.</p> <p>Los hombres y mujeres elegidos para representar a su cooperativa responden ante los miembros.</p> <p>En las cooperativas de base los miembros tienen igual derecho de voto (un miembro, un voto), mientras en las cooperativas de otros niveles también se organizan con procedimientos democráticos.</p>
3. Participación económica de los miembros	<p>Los miembros contribuyen de manera equitativa y controlan de manera democrática el capital de la cooperativa. Por lo menos una parte de ese capital es propiedad común de la cooperativa.</p> <p>Usualmente reciben una compensación limitada, si es que la hay, sobre el capital suscrito como condición de membresía.</p> <p>Los miembros asignan excedentes para cualquiera de los siguientes propósitos: El desarrollo de la cooperativa mediante la posible creación de reservas, de la cual al menos una parte debe ser indivisible; los beneficios para los miembros en proporción con sus transacciones con la cooperativa; y el apoyo a otras actividades según lo apruebe la membresía</p>
4. Autonomía e independencia	<p>Las cooperativas son organizaciones autónomas de ayuda mutua, controladas por sus miembros.</p> <p>Si entran en acuerdos con otras organizaciones (incluyendo gobiernos) o tienen capital de fuentes externas, lo realizan en términos que aseguren el control democrático por parte de sus miembros y mantengan la autonomía de la cooperativa.</p>
5. Educación, formación e información	<p>Las cooperativas brindan educación y entrenamiento a sus miembros, a sus dirigentes electos, gerentes y empleados, de tal forma que contribuyan eficazmente al desarrollo de sus cooperativas.</p> <p>Las cooperativas informan al público en general, particularmente a jóvenes y creadores de opinión, acerca de la naturaleza y beneficios del cooperativismo.</p>
6. Cooperación entre cooperativas	Las cooperativas sirven a sus miembros más eficazmente y fortalecen el movimiento cooperativo trabajando de manera conjunta por medio de estructuras locales, nacionales, regionales e internacionales.
7. Compromiso con la comunidad	La cooperativa trabaja para el desarrollo sostenible de su comunidad por medio de políticas aceptadas por sus miembros

2.8 Juntas administradoras de agua

En Honduras, las Juntas de Agua son organizaciones comunitarias que gestionan y administran el suministro de agua potable en las zonas rurales y algunas áreas periurbanas del país. Estas juntas son esenciales para garantizar el acceso al agua en comunidades donde los servicios públicos de agua no llegan o son insuficientes, y operan principalmente en comunidades que carecen de una infraestructura pública organizada para la distribución de este recurso. Su organización y funcionamiento están regulados por la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento.

Funcionamiento de las Juntas de Agua en Honduras:

Las Juntas de Agua son organismos de gestión local que operan bajo la participación activa de los miembros de la comunidad, quienes asumen el liderazgo en la administración y operación de los sistemas de agua potable. Su funcionamiento se basa en los siguientes aspectos clave:

Estructura Organizativa:

- **Miembros y Líderes:** Las Juntas de Agua están conformadas por miembros voluntarios de la comunidad, quienes ocupan puestos de responsabilidad, como el presidente, tesorero, secretario y vocales. Los líderes son elegidos por los mismos habitantes de la comunidad a través de elecciones o asambleas generales.
- **Asamblea General:** Es el órgano de toma de decisiones dentro de la Junta. Está compuesta por todos los usuarios del sistema de agua potable, y en ella se aprueban los acuerdos más importantes, como presupuestos y proyectos a realizar. Las asambleas suelen ser anuales o según sea necesario.
- **Comités Técnicos y Administrativos:** Las juntas suelen tener comités responsables de la parte técnica (mantenimiento de la infraestructura) y administrativa (recaudación de tarifas y gestión financiera).

Responsabilidades de la Junta de Agua:

- **Suministro de Agua Potable:** La principal función de la Junta de Agua es garantizar el suministro adecuado de agua potable a los habitantes de la comunidad. Esto incluye la captación, tratamiento (si es necesario), almacenaje y distribución del agua.
- **Mantenimiento de Infraestructura:** Las Juntas de Agua son responsables del mantenimiento y la reparación de las infraestructuras que permiten la distribución de agua,



Ilustración 21: Reunión directiva junta de agua.

como pozos, tanques de almacenamiento, redes de tuberías, y bombas. La administración de estas infraestructuras se realiza con recursos limitados y, en muchos casos, con el apoyo de las mismas comunidades.

- **Gestión de Tarifas:** Para financiar el mantenimiento y la operación del sistema de agua, las Juntas de Agua establecen tarifas que los usuarios deben pagar. El cobro se realiza de manera mensual o bimestral, y las tarifas varían según el uso y la capacidad económica de la comunidad. El dinero recaudado se utiliza para el mantenimiento, reparación de infraestructura y compra de productos necesarios para el sistema (como cloro para el tratamiento del agua).
- **Educación y Sensibilización:** Las Juntas de Agua también tienen un papel importante en la educación y sensibilización de la comunidad sobre el uso racional del agua, el manejo de residuos y la importancia de cuidar los recursos hídricos.

Regulación y Supervisión:

- Las Juntas de Agua en Honduras operan bajo la regulación y supervisión de organismos gubernamentales, como la Secretaría de Salud y la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente (Mi Ambiente), que establecen normas y regulaciones sobre la calidad del agua y las prácticas de gestión de recursos hídricos.
- **Regulación Técnica:** Estas secretarías velan por la calidad del agua potable, realizando estudios periódicos y exigiendo el cumplimiento de estándares de tratamiento y potabilidad.
- **Supervisión Local:** En algunas zonas, los gobiernos municipales también brindan apoyo y supervisión, aunque las Juntas de Agua son en su mayoría autónomas en la toma de decisiones.

Fuentes de Financiamiento:

- **Tarifas de los Usuarios:** El principal recurso económico de las Juntas de Agua proviene de las tarifas que los usuarios pagan por el servicio de agua. Estas tarifas suelen ser bajas y están diseñadas para ser accesibles a las comunidades rurales.
- **Apoyo Gubernamental y Donaciones:** En algunos casos, las Juntas de Agua reciben subsidios o apoyos técnicos y financieros de parte de entidades gubernamentales o internacionales, como el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) y otras organizaciones no gubernamentales (ONG).
- **Proyectos y Donaciones:** También pueden participar en proyectos financiados por entidades internacionales que buscan mejorar el acceso al agua potable en zonas rurales, lo cual les proporciona recursos adicionales para mejorar las infraestructuras.

Desafíos que enfrentan las Juntas de Agua:

- **Escasez de Recursos:** Muchas Juntas de Agua enfrentan dificultades financieras debido a los bajos ingresos por tarifas y la falta de apoyo institucional.
- **Falta de Capacitación:** La falta de formación técnica en gestión de recursos hídricos y mantenimiento de infraestructuras puede generar problemas de operación ineficaz, lo que impacta en la calidad y cantidad de agua suministrada.
- **Problemas en la Recaudación de Tarifas:** En muchas ocasiones, los usuarios no pagan las tarifas de manera regular, lo que afecta la capacidad de las Juntas de Agua para financiar su operación y mantenimiento.
- **Cambio Climático:** El cambio climático y las sequías afectan la disponibilidad de agua en algunas regiones, lo que pone presión adicional sobre las Juntas para gestionar el recurso de manera eficiente.

2.9 Patronatos

En Honduras, los patronatos son organizaciones comunitarias que tienen como objetivo representar y organizar a los habitantes de una comunidad o municipio para trabajar en conjunto en el desarrollo y el bienestar local. El patronato actúa como una especie de gobierno local que vela por los intereses de la comunidad y es responsable de gestionar recursos y proyectos para mejorar la calidad de vida de los habitantes. Además, se encarga de coordinar acciones con las autoridades municipales, tanto en temas de infraestructura, salud, educación y seguridad, como en la gestión de servicios públicos.

Funciones y Características de los Patronatos:

- **Representación comunitaria:** El patronato es el representante legal de la comunidad ante las autoridades municipales, regionales o nacionales, y vela por los intereses de los habitantes.
- **Gestión de proyectos:** Se encarga de la ejecución de proyectos comunitarios, como la construcción de calles, escuelas, centros de salud, infraestructura básica y la gestión de servicios públicos.
- **Organización social:** Facilita la organización de actividades sociales, culturales y recreativas, promoviendo la cohesión social dentro de la comunidad.
- **Administración de recursos:** Los patronatos suelen administrar fondos locales, a menudo obtenidos a través de contribuciones voluntarias de los habitantes, subsidios gubernamentales o recursos provenientes de proyectos comunitarios.

- **Mediación y resolución de conflictos:** En algunas comunidades, los patronatos también cumplen un rol importante en la resolución de conflictos dentro de la comunidad, como disputas sobre terrenos o problemas de convivencia.
- **Promoción de la seguridad:** En muchos casos, los patronatos participan en la organización de comités de seguridad y actividades preventivas para mejorar la seguridad y el orden en la comunidad.

Estructura de un Patronato:

- **Presidente:** El líder principal elegido por los miembros de la comunidad.
- **Vicepresidente:** Apoya al presidente y asume sus funciones en su ausencia.
- **Secretario:** Encargado de la organización y registro de las actas de las reuniones.
- **Tesorero:** Se encarga de la administración y manejo de los fondos del patronato.
- **Vocales:** Miembros encargados de diversas funciones dentro del patronato, como la gestión de proyectos, la comunicación y el trabajo con los diferentes grupos de la comunidad.

Ejemplos de Patronatos en Honduras:

Patronato de la Comunidad de La Ceiba (Atlántida):

- La Ceiba, ubicada en la costa norte de Honduras, tiene varios patronatos que administran proyectos y servicios en comunidades rurales y urbanas.
- Uno de los patronatos más conocidos en La Ceiba trabaja en la gestión de espacios públicos, proyectos de infraestructura y seguridad en barrios como La Barrosa y El Porvenir. Además, organiza eventos comunitarios y apoya en la mejora de la calidad de vida de los residentes.

Patronato de la Comunidad de Santa Rosa de Copán:

- En el departamento de Copán, los patronatos están muy involucrados en la gestión de proyectos turísticos y de infraestructura, dado el valor histórico de la zona.
- El Patronato de Santa Rosa de Copán trabaja en conjunto con el gobierno local para promover el desarrollo de actividades culturales y turísticas, además de gestionar recursos para la construcción de caminos y la mejora de la infraestructura pública.

Patronato de la Comunidad de Gracias (Lempira):

- En la ciudad de Gracias, capital del departamento de Lempira, los patronatos son responsables de administrar proyectos comunitarios, como la mejora de la infraestructura de las comunidades rurales cercanas.
- Además de la administración de recursos para proyectos como la pavimentación de calles y la construcción de puentes, los patronatos también organizan actividades culturales y recreativas para fomentar la participación comunitaria.

Patronato de la Comunidad de La Esperanza (Intibucá):

- En La Esperanza, la capital del departamento de Intibucá, los patronatos se encargan de promover el desarrollo rural mediante la gestión de servicios como el agua potable y la electricidad en comunidades periféricas.
- También gestionan recursos para la construcción de viviendas, caminos rurales y otros proyectos de infraestructura básica, y organizan actividades comunitarias como festivales y celebraciones.

Patronato del Barrio Las Brisas (Tegucigalpa):

- En Tegucigalpa, la capital de Honduras, existen numerosos patronatos en barrios urbanos como Las Brisas. Estos patronatos tienen una gran participación en el orden y la seguridad, al promover la creación de comités de seguridad y gestionar proyectos de infraestructura para mejorar las condiciones de vida de los habitantes urbanos.
- También se ocupan de la gestión de parques y espacios públicos, y organizan actividades culturales y recreativas, como fiestas patronales y eventos deportivos.

Patronatos en comunidades indígenas Lenca:

- En las comunidades Lenca del occidente de Honduras, los patronatos son esenciales para la organización local y la defensa de los derechos territoriales de los pueblos indígenas.
- Estos patronatos trabajan en la protección del territorio, el fortalecimiento de la identidad cultural y la mejora de las condiciones de vida en las comunidades rurales y alejadas, a menudo con la ayuda de organizaciones no gubernamentales y cooperativas.

Los patronatos en Honduras son estructuras organizativas fundamentales para la gestión comunitaria y el desarrollo local. Aunque su funcionamiento puede variar según la región y las necesidades específicas de la comunidad, todos comparten el objetivo común de mejorar las condiciones de vida, fortalecer el tejido social y garantizar que los habitantes de una comunidad tengan voz y participación en la toma de decisiones. Los patronatos, a través de sus proyectos e iniciativas, son clave en la construcción de un país más equitativo y justo.

2.10 Otras maneras de desarrollo comunitario y asociatividad.

En las comunidades de Honduras, al igual que en muchas otras partes del mundo, las formas de organización social y comunitaria son clave para abordar problemas locales, promover el desarrollo y mejorar la calidad de vida. Además de las Juntas de Agua o los conglomerados empresariales, existen otras maneras en las que las comunidades pueden organizarse para enfrentar desafíos, aprovechar recursos y trabajar en conjunto para el bienestar común. A continuación, algunas de las formas más comunes de organización en las comunidades:

Comités Comunitarios

Los comités comunitarios son grupos de personas organizadas para gestionar proyectos y resolver problemas comunes a nivel local. Pueden formarse para trabajar en áreas específicas, como la salud, la seguridad, la educación o el desarrollo económico. Algunos ejemplos incluyen:

- **Comités de salud:** Se encargan de promover campañas de prevención de enfermedades, coordinar visitas médicas comunitarias y gestionar recursos para la salud.
- **Comités de seguridad:** Trabajan para mejorar la seguridad en la comunidad, gestionando patrullajes comunitarios, promoviendo la convivencia pacífica y la prevención de delitos.
- **Comités de cultura:** Organizan eventos culturales y actividades recreativas para fortalecer la identidad y cohesión social de la comunidad.

Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCOS)

Las ADESCOS son organizaciones que agrupan a los habitantes de una comunidad para promover su desarrollo integral. Estas asociaciones están reguladas por la ley en Honduras y tienen el objetivo de promover el bienestar económico, social y cultural de las comunidades.

- **Proyectos comunitarios:** Las ADESCOS gestionan proyectos de infraestructura, como la construcción de escuelas, caminos rurales o sistemas de agua potable.
- **Desarrollo social:** También organizan actividades educativas y culturales para mejorar la calidad de vida de los habitantes.

Redes de Solidaridad Comunitaria

Las redes de solidaridad son grupos de apoyo mutuo donde los miembros se organizan para compartir recursos, conocimientos y ayudar a los más necesitados. Estas redes funcionan en muchos casos en base a la ayuda mutua y solidaridad.

- **Redes de apoyo a personas vulnerables:** Las comunidades pueden organizarse para ofrecer apoyo a personas mayores, niños, personas con discapacidades o familias en situaciones de vulnerabilidad.
- **Reciclaje y consumo responsable:** Las redes de solidaridad también pueden organizarse para fomentar el reciclaje, la reutilización de materiales y la producción local sostenible.

Grupos de Trabajo o Brigadas Voluntarias

Los grupos de trabajo o brigadas voluntarias son organizaciones informales que surgen para responder a necesidades inmediatas de la comunidad. Estos grupos se forman para abordar problemas específicos, como desastres naturales, mantenimiento de espacios públicos o eventos comunitarios.

- **Brigadas de limpieza:** Organizan actividades de limpieza y mantenimiento de espacios públicos como parques, calles y áreas comunes.
- **Brigadas de emergencia:** En tiempos de desastres naturales, estas brigadas se organizan para brindar apoyo inmediato, como la recolección de escombros, la distribución de ayuda humanitaria, entre otros.

Grupos Juveniles y Estudiantiles

En muchas comunidades, los grupos juveniles o estudiantiles juegan un papel importante en la organización social. Estos grupos están enfocados en actividades recreativas, educativas, deportivas y de liderazgo para jóvenes, además de trabajar en la promoción de valores como el respeto y la solidaridad.

- **Grupos de deporte y recreación:** Los jóvenes se organizan para realizar actividades deportivas y recreativas que fomenten la integración social y el trabajo en equipo.
- **Grupos de liderazgo y voluntariado:** Los jóvenes también pueden organizarse para trabajar en proyectos de voluntariado, como tutorías escolares, campañas de sensibilización o actividades culturales.

Organizaciones Indígenas y Afrohondureñas

Las comunidades indígenas y afrohondureñas también tienen sus propias formas de organización social, que pueden ser a nivel local o regional. Estas organizaciones buscan la defensa de derechos y la preservación de la cultura y el territorio.

- **Consejos de ancianos o líderes comunitarios:** Las comunidades indígenas suelen tener consejos de ancianos que toman decisiones colectivas sobre temas importantes como la educación, la cultura y la tierra.
- **Organizaciones de defensa de derechos:** Estas comunidades también se organizan para luchar por la defensa de sus derechos territoriales, culturales y sociales.

Las formas de organización comunitaria en Honduras son diversas y dependen de las necesidades y contextos específicos de cada comunidad. Estas estructuras, ya sean formales o informales, juegan un papel fundamental en el desarrollo social, económico y cultural de las comunidades, promoviendo la participación activa y el trabajo colectivo para resolver problemas y mejorar la calidad de vida de sus miembros.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE PERTINENTES SUGERIDAS:

1. Promover una gira de aprendizaje en una cooperativa local con el propósito de conocer su funcionamiento y dialogar con los socios.
2. Realizar una gira de educativa sobre el funcionamiento de una Junta de Agua del municipio para identificar las ventajas y desventajas de esta organización.

HERRAMIENTAS O PLATAFORMAS DIGITALES SUGERIDAS:

Herramienta/Plataforma	Cómo se utilizaría
Google Drive (Docs, Sheets, Slides)	Para elaborar documentos colaborativos sobre la creación de empresas, cooperativas y grupos de ahorro.
Google Forms	Para realizar encuestas sobre el funcionamiento de cooperativas, cajas de ahorro y grupos comunitarios.

Moodle / Google Classroom	Para organizar contenido de aprendizaje, compartir materiales y evaluar conocimientos sobre asociativismo y gestión de entidades.
Trello	Para gestionar proyectos de emprendimiento, planificación de asociaciones y grupos comunitarios.
Zoom / Microsoft Teams	Para impartir charlas y capacitaciones sobre la formación de cooperativas, escuelas de campo y grupos de ahorro.
Kahoot!	Para realizar evaluaciones interactivas sobre normativas legales, estructuras organizativas y modelos asociativos.
Canva	Para diseñar infografías y material educativo sobre asociaciones, cooperativas y juntas comunitarias.
Miro / Padlet	Para crear mapas conceptuales y tableros colaborativos sobre estrategias de gestión y administración de asociaciones.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

CE2.1. Realiza inventarios reales de tecnologías apropiadas utilizadas en proceso de extensión

CE2.2 Ejecuta actividades plasmadas en agropecuario y/o forestal el plan de extensión

CE2.3. Realiza la identificación de problemas de forma participativa con los productores para generar planes de mejora

CE2.4. Planifica y desarrolla eventos de capacitación orientados a los actores identificados en el plan de extensión.

CE2.5. Organiza y monitorea los grupos organizados en las diferentes metodologías (Escuelas de Campo (ECAs), Conglomerados, Grupos de autoahorro y préstamos (GAAP), Cajas Rurales, Comités Agrícolas)

CE2.6 Prepara insumos/materiales con base al plan de extensión para mejorar y recomendar los procesos en la implementación con los productores.

METODOLOGIA DE EVALUACIÓN:

Metodología de Evaluación	Forma de Aplicación
Evaluación Diagnóstica	Aplicar un cuestionario o una lluvia de ideas inicial para conocer los conocimientos previos sobre asociativismo, cooperativas y juntas comunitarias.
Estudio de Casos	Analizar experiencias reales de cooperativas, cajas de ahorro o patronatos para evaluar la capacidad de análisis y solución de problemas.
Rúbricas de Evaluación	Establecer criterios claros para calificar proyectos, presentaciones y planes de negocio de asociaciones y entidades comunitarias.
Lista de Cotejo	Verificar el cumplimiento de pasos clave en la formulación de estatutos, normativas o planes de ahorro en cajas rurales y cooperativas.
Exámenes y Pruebas Escritas	Aplicar pruebas objetivas o preguntas de análisis sobre normativas legales y estructuras organizativas.

3

UNIDAD

TÉCNICAS Y MÉTODOS DE SISTEMATIZACIÓN DE PROCESOS

La sistematización es aquella interpretación crítica de una o varias experiencias que, a partir su ordenamiento y reconstrucción, descubre o explicita la lógica del proceso vivido, los factores que han intervenido en dicho proceso, cómo se han relacionado entre sí, y por qué lo han hecho. (*Oscar Jara (2011)*)

La sistematización es un proceso que se realiza reflexionando sobre la práctica y buscando extraer de ella los conocimientos en que se ha sustentado, así como aquellos producidos durante la acción. (Paulo Freire)

Entonces podemos decir que la sistematización de experiencias es un método de investigación que consiste en: Ordenar y reconstruir la experiencia, Realizar una interpretación crítica del proceso, Identificar los aprendizajes significativos, Reflexionar para mejorar la práctica.

Tipos de sistematización.

- La sistematización de experiencias o de la práctica, es un proceso global referido a las experiencias vividas, así como a la construcción de conocimientos, aprendizaje y su comunicación (dimensión pedagógica). Sistematizar experiencias implica la interpretación crítica de procesos vividos. Es indispensable el "apellido" experiencias, noción compleja y profunda; que implica desarrollar varios momentos de sistematización de información. Sistematizar experiencias implica interrogar la experiencia y dejarse interrogar por ella. Se trata de un proceso metodológico de reflexión y de producción de conocimientos de las experiencias prácticas de proyectos educativos y de acción social (Martinic, SF) (Gil, 2011)
- La sistematización de información se refiere a los procesos de organización de datos o a técnicas puntuales; a agrupar, ordenar, organizar, clasificar, catalogar un conjunto de informaciones dispersas. Es común el uso de la sistematización de información por distintas disciplinas en las que ha sido una noción común del término "sistematización". (Gil, 2011)
- La Sistematización de experiencias es esencialmente participativa; es una excelente fuente de aprendizaje colectivo; por ello las técnicas deben incentivar la amplia, libre y fresca participación; promover la diversidad. Las técnicas aportan dependiendo de: Quién las usa, cómo, cuándo, con quiénes, en qué momento; no son neutrales. Las técnicas tienen especificidades y límites; hay que saberlas utilizar, pues al usarlas, no podemos ser inocentes; tampoco quedamos impunes. El uso de técnicas también nos transforma a quienes las utilizamos; requerimos una mirada crítica, reflexiva y propositiva sobre el particular. Es necesario tomar en cuenta la especificidad de la técnica, el uso en el proceso general, el balance y flexibilidad de su uso, así como diversas recomendaciones. (Gil, 2011)

3.1. Métodos, técnicas e instrumentos de sistematización.

La sistematización es clave para organizar, analizar y compartir experiencias en proyectos comunitarios y de desarrollo. Permite extraer aprendizajes, mejorar procesos y generar conocimientos útiles para futuras iniciativas. A través de métodos como entrevistas, observación y análisis documental, se recopilan datos que facilitan la toma de decisiones y la planificación estratégica. Además, contribuye a la transparencia, la rendición de cuentas y la generación de modelos replicables, fortaleciendo la sostenibilidad y el impacto de las intervenciones sociales.

3.1.1 Métodos de sistematización

De entre los métodos de sistematización que se utilizaron en el presente estudio, describimos los propuestos por Hernández (citado por Valarezo, 2015):

- **El método analítico - sintético**, facilita la estructuración para el estudio de sistematización, comprendiendo su funcionamiento y su relación en todos sus elementos y así a la reconstrucción de las partes para alcanzar una visión real con juicios de valor; es decir las características de las etapas, actividades y recursos en la planificación de proceso de enseñanza aprendizaje.
- **El método inductivo y el deductivo**, este método permitió configurar el conocimiento de una forma lógica de los datos alcanzados en el proceso de investigación. Para poder analizar las características, relaciones, valoraciones donde se establecen las conclusiones.
- **El método hermenéutico**, ayudó la recolección e interpretación bibliográfica investigada para el análisis de la información y discusión de resultados.

1.1.2 Las técnicas de sistematización.

Las técnicas de sistematización contribuyen a identificar aprendizajes y volverlos explícitos (procesados por escrito) para hacer posible la toma de decisiones que conduzcan a mejorar los procesos y la gestión. Se trata de un proceso de aprendizaje grupal de reflexión en torno a una actividad, un evento o un proyecto específico; en esencia, se busca generar nuevos productos de conocimiento y de crear capacidades para el intercambio de este conocimiento entre las personas involucradas en su ejecución. (onservación(ICAA), 2015)

Las técnicas de sistematización son herramientas y métodos utilizados para organizar, analizar e interpretar información con el objetivo de extraer aprendizajes y mejorar procesos. Se aplican en diversas áreas como la investigación, la educación, la gestión de proyectos y el trabajo social.

Algunas de las principales técnicas de sistematización son:

- **Línea de tiempo:** Permite ordenar cronológicamente los eventos más importantes de un proceso o experiencia, esta es una técnica sencilla que busca reconstruir una secuencia de eventos mediante la identificación de hitos importantes del entorno (como externalidades), entre los que se cuentan los del mismo proceso realizado. (oneliacano, 2020)

Esta técnica se enfoca en conversar sobre causas y efectos para hallar las condiciones previas que genera con otro suceso y los hitos importantes en el proceso. En la medida en que los participantes identifiquen los distintos momentos, el facilitador los anotará y, en forma periódica, validará con el grupo el orden y el resumen del mismo.

Una vez completada la secuencia se deben promover reflexiones en torno a ella. Se trata de evidenciar los altibajos, con sus causas y consecuencias, así como las señales de posibles patrones que se apliquen a otros contextos y puedan indicar una debilidad o una competencia no explícita en la organización. La imagen a continuación muestra un sencillo ejemplo de cómo debe lucir al final del proceso

- **Técnicas de investigación:** Para la recolección y análisis de la información teórica, se utilizó las siguientes técnicas: La lectura, como medio importante para conocer, analizar y seleccionar aportes teóricos, conceptuales y metodológicos sobre las actividades, recursos y etapas del proceso didáctico.

Las técnicas de investigación bibliográfica fueron las más importantes para realizar el proceso de sistematización, siendo la lectura el medio principal para conocer, analizar y seleccionar aportes teóricos, conceptuales y metodológicos sobre las actividades, recursos y etapas del proceso didáctico. De igual manera los mapas conceptuales y organizadores gráficos, aportaron en la comprensión y síntesis de los apoyos teóricos – conceptuales. El resumen o paráfrasis permitió favorecer la comprensión del texto original de forma abreviada, para lograr entender mejor el texto y redactar con exactitud y calidad.

Técnicas de investigación de campo.

Para una mejor recolección y análisis de datos, se empleó las técnicas de investigación de campo, donde la observación pasa a ser una técnica muy utilizada en el campo de las ciencias humanas. Alguera (citado por Valarezo, 2015) manifiesta que la observación se convierte en una técnica que ayuda a la sistematización mediante la observación de actividades recursos y las etapas del proceso didáctico.

- **Revisión después de la acción** tome nota lo importante no es la técnica que se decida usar sino el alcance de las de terminaciones que se generen y el cuidado de las relaciones. Esta es, tal vez, la técnica más sencilla y específica para sistematizar procesos, eventos o experiencias. Lo ideal es que se realice tan pronto se concluya lo que se quiere revisar y, si es posible, con los principales actores involucrados en su desarrollo. Una RDA se aplica a través de las siguientes cuatro preguntas:
 - ¿Qué debió haber sucedido?
 - ¿Qué sucedió realmente?
 - ¿Por qué se presentaron diferencias?
 - ¿Qué se aprendió?

Ante todo, se trata de evidenciar las brechas entre lo planeado y lo sucedido para intentar poner el mayor énfasis posible en los aprendizajes. Es decir, que si se vuelve a presentar un proceso similar se pueda definir cómo se actuaría para que resulte tan bien o mejor que el anterior. (observación(ICAA), 2015).

- **Río de la vida**

Con esta técnica se busca generar una imagen visual del proceso. Sobre un tablero o en pliegos de papel se debe dibujar un río. A lo largo de este se marcan los principales hitos del proceso que se quiere sistematizar. De manera colectiva todas las personas participantes contribuyen a la reconstrucción cronológica del mismo. En la medida de lo posible, para dinamizar dicho proceso, se pueden agregar imágenes o recortes de revistas.

Si el número de participantes es muy grande, se recomienda considerar dividirlos en grupos. Cada uno de estos puede ocuparse de un momento particular o de un aspecto específico del proceso que se sistematizará. A medida que cada grupo concluya su conversación puede pasar a dibujar o a pegar sus aportes.

Una vez demarcados los principales hitos se procede a revisar los distintos aspectos para incorporar más información y análisis a la línea. Se sugiere abordar los siguientes:

- ¿cuáles actores intervinieron?, ¿cuándo lo hicieron?
- ¿cuáles fueron los momentos más difíciles?, ¿por qué?
- ¿qué se hizo para sobrepasarlos?
- ¿cuáles fueron los momentos de mayor satisfacción?, ¿por qué?
- ¿qué aspectos de lo realizado revelan las fortalezas o debilidades de la organización?
- ¿cuáles son los principales aprendizajes?

Es necesario señalar que la línea misma es un elemento muy importante, pero las conversaciones alrededor de ella, para su construcción, son el recurso más valioso. En la medida en que se avanza en el proceso pueden surgir nuevas preguntas y aspectos para analizar. Por lo tanto, se sugiere que haya alguien que tome notas de lo conversado.

Es una técnica de investigación de tipo cualitativo que se caracteriza por ser una entrevista de tipo grupal (Mella, 2000). En este sentido, los grupos focales posibilitaron la construcción de conocimiento social en cuanto se permitió la interacción de varias personas con un fin común, así mismo las discusiones y aportes que allí afloraron son más enriquecedores que cuando se realiza una entrevista individual o aislada, puesto que escuchando a otros se pueden recordar vivencias y emociones que enriquecen las discusiones y por ende la investigación.

3.1.3 Identificación de la experiencia a sistematizar.

Se sistematizan las experiencias que han tenido un impacto muy importante en nuestro quehacer institucional o comunitario. Esto va a permitir hacer mejoras en acciones futuras y/o replicar los procesos que nos han dado resultados positivos.

Algunos criterios para seleccionar la experiencia a sistematizar.

Relevancia. - ¿qué importancia tiene la experiencia sistematizada? ¿para qué institución?, ¿en qué contexto?, ¿es relevante desde el punto de vista social, económico, político y ambiental?

Replicabilidad. - ¿la experiencia a sistematizar puede ser replicada o aprovechada en otros contextos?

Validez. - ¿hay correspondencia entre los resultados obtenidos y los objetivos programados, es posible volver a obtener resultados parecidos en condiciones similares?

Innovación. - ¿hay en la experiencia elementos novedosos que enriquezcan la teoría y la práctica?

Sostenibilidad. - ¿en qué medida han sido asumidas y son sostenibles las prácticas de esta experiencia?

Se deben sistematizar aquellas experiencias que tengan resultados validados, que sean innovadoras y que se muestren sostenibles en el tiempo y que puedan ser replicadas en otros territorios.

Identificación de la experiencia

Sistematizar es registrar de manera ordenada una experiencia que deseamos compartir con los demás combinando el quehacer con su sustento teórico y con el énfasis en la identificación de los aprendizajes alcanzados en dicha experiencia.

Se realiza en cinco tiempos:

- Definir el punto de partida: Establecer el tema o eje a sistematizar
- Formular preguntas iniciales: Plantear el objetivo del estudio para determinar las preguntas de aprendizaje
- Recuperar el proceso vivido: Documentar el proceso estableciendo los hitos sobresalientes
- Realizar una reflexión crítica: Analizar de manera profunda los resultados
- Establecer conclusiones y comunicar aprendizajes

Definir los objetivos:

Un ejercicio de socio análisis

Al delimitar los objetivos de la sistematización se define el para qué de la sistematización, para quién de la misma, es decir, a quiénes estaría dirigida la sistematización en términos de intereses, orientación o perspectiva. Ello brindará un marco comprensivo más amplio de los objetivos y resultados esperados como producto final del proceso.

¿Cómo delimitar los objetivos de la sistematización?

El equipo, junto con los actores directos de la experiencia, definirá los objetivos respondiendo a las siguientes preguntas:

Ejercicio 1:

Para qué sistematizar?
Qué producto queremos obtener?
Qué utilidad tendrá para nosotros y para las instituciones y familias participantes?
Para quién más podría ser útil?

Definición del tema a sistematizar:

La sistematización no pretende abarcar la totalidad de los aspectos de una experiencia, por lo que es necesario establecer límites en nuestro análisis para poder profundizar en aquello que más nos interesa. Al definir el tema de sistematización estaremos focalizando el (los) aspecto (s) específico (s), a partir del cual deseamos extraer lecciones. Este aspecto o eje nos guiará, a manera de un hilo conductor, en la reconstrucción y la interpretación crítica de la experiencia.

Para este paso se propone la focalización del tema a través de la formulación de preguntas clave que nos ayudarán a definir el eje o los ejes temáticos de la sistematización.

Delimitación del tema a partir de la formulación de preguntas clave.

Se parte de la formulación de una o más preguntas clave que guían el análisis crítico de la experiencia. La decisión sobre las dimensiones del tema de sistematización dependerá de las características e intereses de los actores y de la complejidad de los componentes considerados.

Las preguntas clave

Son preguntas que guían el análisis crítico de la experiencia de desarrollo y delimitan el área de lo que queremos indagar. Se pueden formular tantas preguntas como se considere necesario, pero éstas deben ser enunciadas de tal manera que podamos responderlas en la sistematización.

EJERCICIO 2

Estas preguntas se formularán tomando como referencia:

<input type="radio"/>	Los objetivos (los desdoblan, profundizan o amplían),
<input type="radio"/>	Las hipótesis de acción
<input type="radio"/>	Las intencionalidades, propuestas y apuestas institucionales; y,
<input type="radio"/>	Los cambios que se quieren lograr.

Establecer el motivo por el cual existe interés en esta experiencia; si es una experiencia exitosa, interesa conocer las causas de los aciertos o innovaciones. Si no lo es, por qué.

Cuestionarse sobre cuál es el aspecto específico en que ha podido ser exitoso o innovador. O, por qué tuvo que salir mal. Así, la sistematización debería centrarse en este eje y no en otro. Si, en el desarrollo del proceso, se encuentra otro punto de vista para analizar esta experiencia; se recomienda iniciar otro ejercicio de sistematización. Basta un eje por experiencia, si no complejizamos el análisis.

Estas preguntas plantean “desafíos de conocimiento” que permiten tener una mirada crítica sobre los primeros momentos en que se inicia la búsqueda de información, brindando “pistas” sobre la manera en que se realizó el trabajo y sobre los factores externos que influyeron para llegar a la situación actual de la experiencia de desarrollo.

Esto evita quedarse en la simple narración o descripción de los hechos, haciendo posible una interpretación crítica de los mismos. La formulación de preguntas o hipótesis ayuda a acotar lo que se quiere indagar para que los datos obtenidos puedan ser transformados en información que genera aprendizajes (Berdegué et al, 2007).

Las preguntas deben ser revisadas para determinar si, en efecto, pueden ser respondidas por la sistematización o si se corresponden a otro tipo de ejercicio (investigación o evaluación).

Delimitar el objeto de la sistematización:

La delimitación debe establecer los límites tanto temporales como espaciales de la experiencia, nos sirve para identificar claramente el ámbito de intervención que se va a tener en cuenta en la sistematización. Para realizar la delimitación del objeto de la sistematización, Jorge Chávez Tafur (2006) propone el siguiente esquema:

Ejercicio 3:

Preguntas que ayudan a delimitar el objeto de la sistematización.

1. Título	
2.Ámbito de intervención	
3. Grupo meta (Participantes)	
4. Fecha: inicio y duración	
5. Objetivos	
6. Estrategia	
7.Componentes	

- Título o nombre de la experiencia que vamos a sistematizar.

- Información concerniente al ámbito de intervención (localización), es decir, la zona, provincia, distrito, comunidad o región en donde se desarrolló.
- Grupo meta (participantes) o listado de todas las personas y grupos que estuvieron o están involucrados en el proyecto o experiencia. El grupo meta incluye a los beneficiarios directos de las actividades, pero además se considera dentro de él a quienes han participado de otras maneras, como por ejemplo las autoridades locales, los representantes del gobierno o de personas de otras instituciones, así como a los ejecutores de las actividades.
- Fecha de duración de la experiencia, el período seleccionado es generalmente sólo una fracción de un período mucho mayor de actividades, que no son consideradas para los fines de la sistematización.
- Los objetivos, es decir, ¿qué buscaba la experiencia en general?, ¿hacia dónde apuntaba el trabajo desarrollado? Como ya se mencionó, conviene que al definir los objetivos de la experiencia que estamos sistematizando, podamos identificar la relación que éstos tienen con los objetivos generales o con la misión de la institución.
- Estrategia o enfoque utilizado: ¿cuál fue la orientación específica o a la estrategia adoptada en el desarrollo de la experiencia? Si fue, por ejemplo, un enfoque de género o de cadenas productivas. La identificación de la estrategia o enfoque nos servirá para el análisis posterior de la experiencia.
- Componentes, es decir, la manera cómo se organizaron las actividades que forman o formaron parte del proyecto o experiencia; la organización de las actividades de acuerdo con los objetivos del proyecto, las áreas de intervención o con base en los plazos y fechas.

3.2 Historias de éxito

Una historia de éxito es un relato que describe el impacto de un proyecto, incluyendo el cuándo, qué, dónde, cómo y por qué. También puede ser un análisis detallado de una persona, grupo, situación o acontecimiento.

Las historias de éxito pueden ser inspiradoras y motivar a seguir trabajando para alcanzar metas y sueños. Por ejemplo, en el ámbito profesional, una historia de éxito puede mostrar cómo alguien escaló la cima de una empresa o creó su propio negocio.

Ejemplo de una historia de éxito.



Ilustración 22: Ejemplo de historia de éxito.

3.2.1 Definición de medios de difusión

Un medio de difusión de una experiencia es una plataforma o canal de medios que se utiliza para llegar a un público objetivo y captar su interés. Algunos ejemplos de medios de difusión son:

- Revistas
- Periódicos
- Folletos
- Trípticos
- Radio
- Televisión
- Internet
- WhatsApp
- Carteles/Afiches
- Vallas publicitarias.

Para definir una estrategia de medios exitosa, se pueden considerar los siguientes aspectos:

- Definir objetivos específicos y medibles
- Realizar una investigación exhaustiva sobre la audiencia objetivo
- Seleccionar los canales de comunicación adecuados, Crear mensajes convincentes.

Para definir o seleccionar el medio que vamos a utilizar para comunicar nuestra experiencia debemos tener en cuenta algunos aspectos:

- Población meta o audiencia.
- Cobertura del medio a utilizar.
- Objetivo de la comunicación.
- Tipo de mensaje
- Tiempo estimado de duración.

Una vez iniciado el proceso de difusión es importante monitorear para evaluar su efectividad.

3.3 Material didáctico para capacitaciones.

El uso de material didáctico en talleres participativos es fundamental para facilitar el aprendizaje, estimular la participación activa, mejorar la retención de información, fomentar la interacción y permitir la personalización del contenido y personalizar los conocimientos.

Facilitar la comprensión

El material didáctico, como presentaciones visuales, gráficos, ejemplos prácticos y ejercicios, ayuda a transmitir información de manera clara y concisa. Al presentar los conceptos de forma visual, es más probable que los participantes comprendan y retengan la información. (Zorrilia, 2023)

Estimular el aprendizaje activo

El uso de material didáctico fomenta la participación activa de los asistentes al taller. Les brinda la oportunidad de interactuar con el contenido a través de ejercicios prácticos, juegos, discusiones grupales, estudios de casos, entre otros. Esto promueve el aprendizaje basado en la experiencia y permite que los participantes apliquen los conceptos en situaciones reales. (Zorrilia, 2023)

Mejorar la retención de información

La combinación de material visual, auditivo y práctico en los talleres participativos ayuda a mejorar la retención de información. Al involucrar múltiples sentidos, como la vista y el oído, los participantes tienen más probabilidades de recordar la información y comprenderla en un nivel más profundo. (Zorrilia, 2023)



Promover la interacción y el debate

El material didáctico utilizado en talleres participativos sirve como punto de partida para la discusión y el intercambio de ideas entre los participantes. Puede generar debates, preguntas y reflexiones que enriquecen el aprendizaje colectivo.

Además, al trabajar en actividades prácticas, los participantes pueden compartir sus experiencias y conocimientos, lo que enriquece aún más el proceso de aprendizaje. (Zorrilia, 2023)

Personalizar los conocimientos

El material didáctico se puede adaptar y personalizar según las necesidades de los participantes. Puedes utilizar ejemplos y casos relevantes para la comunidad, lo que facilita la conexión con el contenido y su aplicabilidad en la vida cotidiana. Esto ayuda a que los participantes se sientan más involucrados y motivados para aprender.

Recuerda adaptar el material didáctico al nivel de comprensión y las necesidades de la comunidad a la que te diriges. Es importante utilizar un lenguaje claro y ejemplos prácticos que sean relevantes para los participantes. (Zorrilia, 2023)

Puedes preparar material atractivo usando lo que tengas a la mano, pues no hay límites para innovar y adaptarnos a las circunstancias cuando ponemos en marcha nuestra creatividad. En la medida de lo posible, utiliza materiales reciclados y amigables con el ambiente, así como colores y texturas para estimular la creatividad y el aprendizaje de la y los participantes. (Zorrilia, 2023)

3.2.1 Los manuales y guías prácticas: Son herramientas clave en los procesos de extensión, ya que facilitan la transmisión de conocimientos de manera estructurada, accesible y práctica. Su importancia radica en los siguientes aspectos:

Los manuales y guías presentan la información de manera organizada y sistemática, lo que permite:

- Explicar conceptos y procesos paso a paso.
- Facilitar el aprendizaje autónomo y guiado.
- Servir como material de referencia para consultas posteriores.
- Instrucciones detalladas para implementar buenas prácticas.
- Ilustraciones y fotografías que explican procesos complejos.

- Casos de estudio y ejemplos reales que facilitan la comprensión.

3.2.2 Presentaciones de diapositivas

Prepara una presentación visual para introducir los conceptos clave y proporcionar información relevante. Puedes utilizar programas como Microsoft PowerPoint o Google Slides, canva. Asegúrate de incluir imágenes, gráficos y puntos destacados para mantener el interés de los participantes.

3.2.3 Las infografías y posters: son herramientas visuales clave en las capacitaciones de extensión, ya que presentan información de manera clara, concisa y atractiva. Su uso facilita la comprensión de conceptos y la retención de conocimientos, especialmente en comunidades rurales o con diferentes niveles educativos.

Esto es clave para:

- Explicar procesos paso a paso.
- Reforzar ideas con imágenes, colores y diagramas.
- Captar la atención de manera inmediata.
- Son ideales para personas con distintos niveles educativos, ya que combinan texto con ilustraciones.
- Pueden usarse en capacitaciones, ferias, reuniones comunitarias y espacios públicos.
- Se pueden imprimir o compartir digitalmente (PDF, WhatsApp, redes sociales).

3.2.3 Videos y Tutoriales

- Demuestran técnicas y procesos de forma visual.
- Se pueden compartir en WhatsApp, YouTube o proyectar en capacitaciones.
- Ideales para comunidades rurales con acceso limitado a internet.
- Permiten llegar a productores de manera masiva.

Aplicaciones y Plataformas Digitales

- Apps para monitoreo agrícola, ganadero o climático.
 - Cursos en línea y comunidades virtuales de aprendizaje.
-
- **Materiales educativos**

La creación de material educativo sencillo de extensión basado en “mensajes claves” para uso de los técnicos y los agricultores, es clave para que el conocimiento fluya a través de las redes de extensión. Deben de elaborarse de forma sencilla, escueta y con un lenguaje adecuado.

Los mensajes claves deben describir el problema, la forma de abordarlo (la práctica), la forma de implementar la práctica y los beneficios que se esperan producto de su implementación. El mensaje clave que se comparte con los técnicos, es el mismo que se comparte con promotores y sus productores irradiados.

De esta manera los técnicos extensionistas están preparados y en condiciones de dar una adecuada orientación y asistencia técnica a los promotores para difundir el conocimiento en sus comunidades.

Papelotes o pliegos de papel

Son materiales que permiten la visualización y facilitan la participación en trabajos grupales. Podemos utilizar hojas de rotafolios o papelógrafo u hojas cortadas de un rollo de papel de envolver.

También puede utilizarse una pizarra, pizarrón o una pared en la que podamos pegar notas adhesivas, siempre teniendo cuidado de no maltratar el espacio en el que se realizan las actividades. (Zorrilia, 2023)

Tarjetas de trabajo

Sirven para las reflexiones individuales que se utilizarán posteriormente para compartir en sesiones colectivas. Un área de trabajo pequeña motiva a quien escribe a concretar sus ideas. Miden aproximadamente cuarto de carta. (Zorrilia, 2023)

3.2.4 Herramientas de extensión agrícola

Para fortalecer los conocimientos y procesos de enseñanza son herramientas de extensión importantes las siguientes:

- **Utilización de la charla**

Se refiere a la exposición introductoria de cada sesión de la ECA, para ello los técnicos y productores utilizan los mensajes claves que contiene los elementos básicos de la práctica que da respuestas a sus problemas productivos o ambientales. Se abordan de acuerdo con el desarrollo fenológico del cultivo.

En las charlas de cada sesión de la ECA se utilizan los mensajes claves que dan respuestas a los problemas críticos de los productores. La charla es una herramienta efectiva para abordar el mensaje clave y debe estimular la participación. Se complementa con la demostración de una práctica en el cultivo.

- **La demostración**

Consiste en llevar a la práctica el mensaje clave. Es la base para generar los aprendizajes, de visualizar, analizar y comprender el mensaje transmitido, Se desarrolla posterior a la charla.

- **Intercambio de experiencias**

Durante el desarrollo de las demostraciones, los técnicos y los promotores analizan e intercambian experiencias y sus saberes acerca de las prácticas implementadas y sus beneficios. De igual manera, observan y analizan los resultados de las prácticas que se implementaron en fechas anteriores y que van mostrando cambios de una semana a otra.

Alguno ejemplos son: el desarrollo de las plantas con las 4R, la reducción de malezas con los abonos verdes, la formación de nódulos por Rhizobium en la canavalia. De esta forma, el extensionista - productor aprende a relacionar los nuevos conocimientos con su propia experiencia y poder tomar decisiones de aplicar lo aprendido en su parcela.

- **Las giras de observación**

Las giras de observación son realizadas por los técnicos con grupos de productores y su objetivo es el intercambio de experiencias con la implementación de las diferentes prácticas. Se escuchan los testimonios de los agricultores participantes y sus experiencias con la implementación de las prácticas en sus parcelas. Ayudan a los productores a adaptarlas a su realidad. La gira de campo es una herramienta que motiva y estimula la adopción de las prácticas, al conocer las experiencias de otros productores.



Ilustración 23: Intercambio de experiencia.

- **Días de campo**

El día de campo es una herramienta muy útil para motivar, capacitar y demostrar resultados alcanzados en el desarrollo de las prácticas o tecnologías.

En el día de campo se observan los resultados de las diferentes prácticas o tecnología implementadas en los cultivos. Su fin es compartir las experiencias, aprendizajes y estimular la adopción de las tecnologías.



Ilustración 24: día de Campo.

En los días de campo los propios agricultores son quienes muestran y explican las experiencias con las nuevas prácticas o innovación tecnológica. Es una forma muy efectiva para socializar y masificar los resultados de las prácticas con los productores. Los días de campo y las giras internas masifican los aprendizajes y experiencias con un gran número de los productores atendidos por los proyectos.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE PERTINENTES SUGERIDAS: de acuerdo a la malla curricular de cada espacio.

- Transferencia de conocimientos y tecnologías
- Promoción e implementación de tecnologías apropiadas en los grupos focales.
- Utilización de diferentes medios de difusión
- Realiza sistematizaciones

HERRAMIENTAS O PLATAFORMAS DIGITALES SUGERIDAS: en una tabla especificar el nombre de la herramienta digital, como la utilizara de acuerdo con el contenido.

➤ Formatos:

- Guiones de difusión

- Sistematizaciones e informes
- Listo de control de calidad de metodologías
- Medios auxiliares: videos, historias, fichas técnicas
- Inventario de tecnologías

. Herramientas virtuales

Nombre de la herramienta	Cómo se usa	Contenido
<u>ASAvirtual</u>	Capacitaciones virtuales desarrolladas para fortalecer el contenido en el aula y facilitar la extensión de los estudiantes a nivel comunitario. Su uso requiere registrarse usando una computadora o un teléfono inteligente con conexión a internet para visualizar el contenido o bajarlo para ver fuera de línea.	Escuelas de Campo: <ul style="list-style-type: none"> • Alfabetización digital • Introducción a la agricultura de conservación • Cobertura permanente del suelo • Abonos verdes • Fertilidad del suelo • Diversificación • Planificación de la agricultura de conservación
Google Classroom	Compartir materiales de estudio, videos explicativos y asignaciones relacionadas con ECAS GAAP Asociaciones	Centraliza recursos educativos y facilita la comunicación entre docente y alumnos.
Canva	Diseño de infografías relacionado al tema de estudio	Desarrolla habilidades de síntesis visual y creativa para presentar información técnica.
Excel	Registro y análisis de datos sobre métodos y técnicas de sistematización	Introduce habilidades de manejo de datos y generación de reportes.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CE3.1 Elabora una lista de criterios para identificar experiencias exitosas en la producción agropecuaria y/o forestal
CE3.2. Define las técnicas para sistematizar la experiencia exitosa
CE3.3. Documenta y difunde las historias de éxito de la comunidad

METODOLOGIA DE EVALUACIÓN:

Metodología a utilizar	Forma de Aplicación
Estudio de caso	Análisis de un proyecto su funcionamiento de grupos de productores
Evaluaciones escritas	Cuestionarios, pruebas teóricas o análisis sobre conceptos claves (presupuestos, diseño, sostenibilidad).
Presentaciones orales	Exposición de un proyecto agropecuario o forestal ante la clase, explicando su viabilidad técnica y económica.
Trabajo en campo	Visitas a fincas y escuelas de campo de productores.

GLOSARIO

Conglomerado: Se refiere a un conjunto de proyectos de inversión de pequeña escala que comparten características similares en diseño, tamaño o costo unitario, y que corresponden a una misma función y grupo funcional.

Escuela de Campo: Es una metodología educativa participativa que reúne a grupos de agricultores para mejorar sus prácticas agrícolas. A través de sesiones prácticas en el campo, los participantes intercambian conocimientos y experiencias, fortaleciendo sus capacidades de observación, análisis y toma de decisiones. Este enfoque promueve el aprendizaje práctico y colectivo, adaptado al contexto local y a las necesidades específicas de la comunidad agrícola.

Grupo GAAP (Grupos de Auto Ahorro y Préstamo): Son grupos auto-seleccionados de personas que reúnen su dinero en un fondo común. Los miembros pueden solicitar préstamos de este fondo, los cuales se reembolsan con intereses, permitiendo que el fondo crezca sin necesidad de apoyo externo. Esta metodología fortalece las capacidades de gestión financiera de sus integrantes y fomenta una cultura emprendedora con enfoque asociativo.

Extensión Comunitaria: Es un proceso mediante el cual instituciones educativas, organizaciones o profesionales llevan conocimientos, tecnologías y servicios a comunidades locales. El objetivo es mejorar las condiciones de vida y promover el desarrollo sostenible, trabajando en conjunto con la comunidad para identificar necesidades y soluciones adecuadas.

Cooperativismo: Es un movimiento socioeconómico que promueve la organización de personas en cooperativas. Estas son asociaciones autónomas de individuos que se unen voluntariamente para satisfacer sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes mediante una empresa de propiedad conjunta y democráticamente gestionada. El cooperativismo se basa en valores de autoayuda, responsabilidad, equidad y solidaridad.

EDUCAR: Educación para el Desarrollo Económico Local es una contribución innovadora al sector educativo, que capitaliza al inicio las experiencias de los ITC en el sur de Lempira, fomentando una cultura emprendedora en jóvenes del sistema educativo formal y no formal ejecutado mediante un convenio tripartito entre Helvetas honduras, Secretaría de Educación y Red ITC; vinculando a otros actores como INFOP, SEDUCA / SAG, representantes de comunidades, gobiernos municipales, organizaciones de productores y fuentes locales de financiamiento.

BIBLIOGRAFIA

- Gil, R. M. (2011). <https://cepalforja.org/sistem/bvirtual/wp-content/uploads/2017/01/Informeformotcnicasparticipativassistematizacionago011.pdf>.
- Library. (2023). <https://1library.co/article/t%C3%A9cnicas-e-instrumentos-para-la-sistematizaci%C3%B3n.y962w7jy>.
- oneliacano. (2020). <https://view.genially.com/5f53e9fea945310d7b1b14d8/presentation-tecnicas-e-instrumentos-de-la-sistematizacion>.
- onservación(ICAA), u. d. (2015). https://pdf.usaid.gov/pdf_docs/PA00KXX1.pdf.
- Zorrilia, A. (2023). <https://campusidyd.com/material-didactico/>.

Catholic Relief Services, Guía de agente de campo GAAP versión 5.1 (2019)

Ley de Cooperativas de Honduras

Zamorano, COSUDE

Guía metodológica de escuelas de campo para facilitadores en el proceso de Extensión agropecuaria, fao – PESA, año 2011.

WEBGRAFIA

ASAvirtual <https://aulavirtualasa.com/?redirect=0>

ASApedia [ASApedia - Appropedia, the sustainability wiki](#)

CRS <https://www.crs.org/sites/default/files/tools-research/guia-ac-GAAP-sp-5.1.pdf>

ANEXOS

Anexo 1. Ejemplo de convenio de colaboración entre actores

ENTRE: RED ITC Y (Nombre de la organización aliada)⁹

Nosotros: Nombre Representante Legal del Red ITC (Generales de ley) mayor de edad, estado civil, Ocupación/oficio, del domicilio de: __, quien se identifica con cédula de identidad número: _____, quien actúa en nombre y representación de la RED ITC, en su calidad de Director/a ejecutivo/a, representación que acredita

⁹ Elaborado por proyecto ASA Emprende – CRS – RED ITC - INSFOP

con los siguientes documentos: a), y que para efectos de la presente Alianza de cooperación se denominará “Organización Aliada” y: (nombre del organismo de cooperación).

A los comparecientes, individual e indistintamente se les podrá denominar “Parte” y conjuntamente “Partes”.

Las Partes, libre y voluntariamente, por así convenir a los intereses que representan, convienen en celebrar esta Propuesta de Alianza de Cooperación, al tenor de las siguientes cláusulas:

CONSIDERANDO:

I

Que la **RED ITC**, se encuentra inscrita en el Departamento de Registro y control de (Asociaciones, Instituciones etc), con el número perpetuo ____, del Tomo ____, libro _____ y con número RUC: _____

II

Conforme a lo expresado en su Acta Constitutiva, la RED ITC tiene las siguientes finalidades:

- a)
- b)
- c)

III

Por su parte el (nombre del organismo cooperante) como entidad ONGD/OG, tiene el compromiso con sus ciudadanos de mejorar continuamente la prosperidad y el buen vivir de sus pobladores, siempre apegada su plan estratégico etc.

IV

Que la **RED ITC** entre sus actividades esta la realización de _____

ACUERDAN

Celebrar la presente Alianza de Cooperación para la realización de _____

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO Y ALCANCES

El objeto de este ACUERDO es conformar una Alianza de Cooperación (detalle las partes,)

Por la naturaleza de este acuerdo de Alianza de Cooperación, no existe la figura de precio ni concepto de pago por precios unitarios y cantidades de obras. Los aportes o prestaciones que brindará la “Organización Aliada” constituyen una inversión social que será destinada y aplicada a la ejecución del acuerdo de alianza.

Para el cumplimiento del objeto de esta Alianza de Cooperación, la “Asociación Aliada” ejecutará el acuerdo con el Perfil del proyecto o plan de actividades que se adjuntan a esta Alianza de Cooperación.

CLÁUSULA SEGUNDA: LUGAR DE EJECUCIÓN

Todas las acciones se desarrollarán en (x comunidades del municipio de ____ del departamento de ____)

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACION ALIADA

La Asociación Aliada para llevar a cabo el Proyecto, se obliga a lo siguiente:

- 1.
- 2.

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES “ENTIDAD PÚBLICA ALIADA/ONGD”

Los roles y responsabilidades de la Entidad ONGD/OG son:

- 1.
- 2.

CLÁUSULA QUINTA: DURACIÓN DE LA ALIANZA

La duración de la presente Alianza de Cooperación será a partir de: día, del mes de, del año x. y finaliza:
_____.

CLÁUSULA SEXTA: DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE ESTA ALIANZA

Los documentos que se describen a continuación forman parte integral de esta Propuesta de Alianza:

- a) Documento del proyecto/Plan de trabajo
- b) Presupuesto

CLÁUSULA SEPTIMA: TERMINO DEL ACUERDO

Esta Alianza de Cooperación podrá ser resuelta, antes de su vencimiento con aviso previo y por escrito con quince días de anticipación (15), por cualquiera de las causas siguientes:

1. Por mutuo consentimiento
2. A solicitud de la Organización Aliada, contando con la anuencia de la Entidad Pública Aliada expresado por escrito, en los términos que ambas partes consideren conveniente.
3. Por decisión de la Entidad Pública u ONGD Aliada, cuando considere que la Organización Aliada no está cumpliendo con algunos de los términos de este Alianza de Cooperación.

CLAUSULA OCTAVA: ACEPTACION

Para todos los efectos legales, las partes aceptamos todas y cada una de las cláusulas establecidas en la presente Alianza de Cooperación, en los términos antes relacionados.

En fe de lo expresado firmamos la presente Alianza de Cooperación, en dos (2) tantos de un mismo tenor y valor, en la ciudad de Estelí.

Fecha:	Fecha:
Firma	Firma
Por la RED ITC:	Por la Organización Aliada:

Caracterización de prácticas de manejo de manejo / Inventario de tecnologías

Objetivo del ejercicio: los agricultores se diferencian entre sí, no solamente por niveles de acceso a los recursos, también por la forma en que manejan dichos recursos. Las diferentes prácticas de manejo pueden ser identificadas en forma participativa y, lo que es más importante, se puede preguntar a los agricultores(as) porqué existen prácticas diferentes.

Tiempo requerido: 1 - 2 horas según la complejidad y el número de participantes

Material necesario: Masking tape, papelón y plumones, tarjetas.

Metodología:

Paso 1: Identificar el/los aspectos que se quieren analizar (en base a previa identificación de problemas)

Paso 2: Reunir un grupo de personas con experiencia en el tema preferiblemente representativos de diferentes grupos/estratos dentro de la comunidad.

Paso 3: Pedir a los participantes, determinar todas las prácticas existentes que aplican los productores en la comunidad.

Paso 4: Fomentar una “lluvia de ideas” en base a preguntas sobre *quién* usa las diferentes prácticas y *por qué* lo hacen. El facilitador no debe conformarse con respuestas superficiales; hay que pasar en revistas diferentes aspectos que pueden influir, como el acceso a los recursos: la tenencia, la composición del grupo familiar, la influencia de factores externos como proyectos y extensionistas, etc... Usar preguntas abiertas.

Paso 5: Para cada práctica, se va a tener un cierto número de ideas en cuanto a su razón de ser y las condiciones que las determinan. Deben ser revisadas, clasificadas si necesario (p. ej.: factores naturales, factores económicos, etc), y priorizadas si son numerosas. Un análisis de relación de problemas y causas puede ser necesario.

Paso 6: Análisis final. Las diferentes prácticas identificadas pueden ser analizadas en términos de su sostenibilidad (económica, social, ambiental)

Anexo 2. Matriz para la identificación de tecnologías/prácticas en la finca.

Tecnologías o prácticas que se implementan en la parcela/patio			
Tipo de práctica en:	Cuántas familias la implementan	Ventajas	Desventajas
Parcela			
En el patio			
En el Bosque			
En el potrero			

--	--	--	--

Inventario de metodologías

Tarea: Buscar en el internet diferentes al menos tres metodologías de extensión comunitaria

Nombre de la metodología	Cómo se implementa	Por qué se implementa	Quiénes la implementan

Análisis de metodologías

Una vez finalizado la unidad 2, realizar el siguiente análisis para profundizar en su aprendizaje

Nombre de la metodología	Ventajas	Desventajas

Anexo 2. Diseño de sesión de Escuela de Campo¹⁰

CURRICULA DE SESIONES				
TEMA: Sesión 1: tema especial: Organización de la ECA	COMPETENCIA : Establecer las bases organizativas para el desarrollo de procesos de capacitación que conduzca a mejorar la calidad de los suelos agrícolas, a través de la metodología ECA,s,	SUBCOMPETENCIA	HERRAMIENTA DE ENSEÑANZA	EVALUACION/COMPETENCIAS Lista de cotejo o rubrica
Expectativas de los participantes en reunión de organización de la ECA, s		Determinar las expectativas de los participantes de la ECA,s que permitan desarrollar actividades encaminadas a dar respuestas acertadas que conlleven a promover la restauración de suelos agrícolas.	Dinámica de la tela de araña	Lista de cotejo o rubrica
¿Qué es una ECA,s?		Desarrollar el concepto de Eca, s adaptado a promotores y agricultores que permita promover tecnologías ASA	Charla participativa	Lista de cotejo o rubrica

¹⁰ Proyecto ASA Emprende – CRS- RED ITC - 2024

		con grupos de agricultores.		
Principios de la ECA, s		Construir los principios de la ECA, s por parte de promotores y agricultores involucrados de ASA	Charla participativa	Lista de cotejo o rubrica
Principios de agricultura de conservación		Destacar los principios de la Agricultura de conservación por parte de promotores y agricultores involucrados de ASA	Charla participativa	Lista de cotejo o rubrica
Inscripción de participantes en la ECA, s de promotores y agricultores involucrados en ASA.		Organizar la ECA, s con productores anuentes a participar en las sesiones ECA,s. E	Dinámica de la inscripción	Lista de cotejo o rubrica
Reglamento de la ECA, s		Establecer un reglamento de la ECA,s que permita el buen aprendizaje de promotores y agricultores involucrados en la ECA,s	Competencia al tiro	Lista de cotejo o rubrica
Evaluación de la actividad		Evaluar el desarrollo de la sesión por parte de los agricultores y promotores.	Dinámica de las caritas	

Anexo 3. Lista de Control para Monitoreo de Escuelas de Campo y Facilitadores ASA¹¹

Nombre del facilitador: _____

Nombre de la ECA: _____

Municipio: _____ Comunidad: _____

Nombre del observador: _____ Fecha: _____

<i>1. Procedimientos durante la sesión ECA</i>	N	S/A	S	N/A
Una persona asignada en la ECA tomó asistencia.				
El facilitador ECA dio la bienvenida e inauguró la sesión.				
El facilitador ECA presentó la agenda de la sesión.				
El facilitador ECA presentó los objetivos de la sesión.				
Los participantes expresaron sus expectativas sobre la sesión.				
Los participantes con el apoyo del facilitador realizaron el “recordando” de la sesión anterior.				
La sesión de la ECA se realizó de manera participativa.				
Se realizaron ejercicios teórico-prácticos en el proceso de enseñanza-aprendizaje de la sesión.				
El diseño metodológico estuvo preparado para un máximo de cuatro horas.				
Los participantes de la ECA reciben material de apoyo básico sobre la sesión.				
El facilitador realizó la evaluación de la sesión.				
Los participantes con el apoyo del facilitador asumieron compromisos sobre el tema de la sesión.				
El facilitador finalizó la sesión y acordó la fecha de la próxima sesión.				

¹¹ Catholic Relief Services – Proyecto ASA Emprende - 2024

PUNTAJE TOTAL:	____ / 26			
2. <i>Funcionamiento general de la escuela de campo</i>	N	S/A	S	N/A
Hubo una asistencia mínima del 80% de los integrantes de la ECA.				
Las personas que asistieron a la sesión llegaron puntualmente a la hora programada.				
Las personas que asistieron permanecieron hasta el final de la sesión.				
En la ECA participan mujeres y hombres				
En la ECA participan jóvenes (menores de 30 años) y adultos				
Los participantes se colocaron de forma circular o semicircular, de manera que todos fueron visibles por todos.				
Hubo una participación activa de los integrantes de la ECA.				
Los participantes recordaron correctamente los conocimientos adquiridos en la sesión anterior.				
La sesión se desarrolló conforme a la agenda y el diseño metodológico preparado por el promotor.				
Se cumplieron las expectativas de aprendizaje de los participantes.				
Se cumplieron los objetivos de aprendizaje de la sesión.				
La sesión no duró más de cuatro horas.				
Durante la sesión se habló sobre la importancia de la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos en la ECA.				
Durante la sesión se dio seguimiento a la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos en la ECA.				
Durante la sesión se habló sobre la importancia de participar en grupos de autoahorro y préstamos.				

Durante la sesión se retomaron mensajes sobre el tema de ambiente agrícola saludable.				
Durante la sesión se puso en práctica el enfoque de ambiente agrícola saludable.				
Los participantes cumplieron con las reglas definidas en el reglamento de su ECA.				
Los participantes de la ECA expresaron que los conocimientos adquiridos están siendo implementados en sus hogares y parcelas.				
Los participantes de la ECA expresaron que han recibido acompañamiento del promotor para implementar los conocimientos adquiridos.				
La sesión se realizó en un máximo de un mes después de la sesión anterior.				
PUNTAJE TOTAL:	___ / 44			

<i>3. Comportamiento del Facilitador ASA</i>	N	S	N/A
El facilitador consultó previamente con el extensionista, para reforzar la preparación de la sesión de la ECA.			
El facilitador consultó los módulos de ASA virtual y ASApedia para reforzar su preparación de la sesión de la ECA.			
El facilitador se presentó puntualmente a la sesión de la ECA.			
El facilitador estuvo ubicado de tal forma que era visible por todos los integrantes de la ECA.			
El facilitador estimuló y promovió la participación de todos los integrantes de la ECA.			
El facilitador transmitió los conocimientos correctos, conforme a lo aprendido en sesiones previas con el equipo técnico.			
El facilitador realizó ejercicios teórico-prácticos en el proceso de enseñanza-aprendizaje de la sesión.			

El facilitador llevó preparados los materiales e información necesarios para la sesión			
El facilitador se apoyó de materiales locales para el desarrollo de la sesión.			
El facilitador proporcionaba información correcta cuando respondía preguntas o cuando daba indicaciones a los participantes de la ECA.			
El facilitador se expresó de manera respetuosa hacia todos los miembros del grupo.			
El facilitador se apoyó de un promotor auxiliar para el desarrollo de la sesión de ECA (no aplica para ECAS con más de 15 integrantes).			
El facilitador realiza una administración adecuada y transparente en el uso de los materiales y herramientas de la ECA.			
El facilitador expresa su experiencia práctica previa en la implementación del tema de la sesión.			
El facilitador expresa su satisfacción en servir y apoyar a su comunidad.			
PUNTAJE TOTAL:	___ / 30		

Descripción de Siglas y Puntajes:

N: No (0 punto)

S/A: Sí, con ayuda del extensionista (1 punto)

S: Sí, sin ayuda del extensionista (2 puntos)

N/A: No aplica (2 puntos)

Anexo 4. Reglamento de la ECA

Reglamento de ECA¹²

Lugar:

fecha:

Nombre de la ECA:

Nombre del facilitador:

A continuación, se describen las diferentes reglas de la ECA, que se han sido elaboradas y consensuadas por integrantes de la misma, con fines de tener un orden y disciplina dentro del grupo, en caso de necesitarse modificaciones al reglamento se valorara en reunión de socios con una mayoría del 70% de los integrantes.

1. Asistir puntual mente a las secciones de capacitación en el horario y días acordados
2. Al inicio de la reunión realizar el recordando de la lección anterior
3. Asistir y colaborar en los trabajos de grupo para la preparación de suelo, siembra, labore culturales, cosecha y post cosecha
4. Evitar ausencias
5. Evitar el uso de celulares
6. Replicar de lo aprendido en cada finca
7. Participar activamente en las sesiones de grupo
8. Por cada sesión se destinará un parte para ahorro, la cual se establecerá en el grupo GAAP

Firma de presidente ECA

Firma de secretario ECA

¹² Reglamento ECA, Proyecto ASA Emprende CRS – RED ITC, 2024

CRÉDITOS

ESTE MODULO FUE DESARROLLADO CON LA PARTICIPACION DE LAS SIGUIENTES INSTITUCIONES Y PERSONAS

JUNTA DIRECTIVA

Por su liderazgo y acompañamiento en la consolidación de este manual

Presidente:

Carlos Antonio Iraheta
(ITC David Hercules Navarro)

Vicepresidente:

Denia Suleyda Galeano
(ITC Lamani)

Secretario:

Roger Guilleramos Castro
(ITC San José)

Tesorero:

Darvin Orlando Palomo
(ITC Cristina de Borbon)

Vocal I:

Victor Noe Zelaya
(ITC Salomon Sorto Zelaya)

Vocal II:

Teresa de Jesus Meza
(ITC Lenca)

Vocal III:

Renato Díaz Gómez
(ITC José Maria Medina)

UNIDAD COORDINADORA

Emin Rodríguez – Gerente de Red ITC

Maricela Ordoñez – Asesora Curricular

Samuel Castillo – Asesor Curricular

Elmis Perdomo – Asesor de Emprendimiento

Gerson Abrego – Asesor de Emprendimiento

Elvis Velásquez – Especialista en Comunicaciones

EQUIPO DE REDACCIÓN

German Eduardo Cabrera Urquía

Edgar de Jesús Castellón Benavides

Miriam Mabel Guevara Guevara

Este manual fue elaborado en colaboración con el Programa Intersectorial de la UNESCO “Avanzando la educación científica y ambiental para sociedades resilientes y el desarrollo sostenible”.

Agradecemos especialmente la valiosa contribución de:

Julia Strack Díaz

Romina Kasman

ASAMBLEA DE LA RED ITC

Por su visión, orientación y respaldo en este proceso.

AGRADECIMIENTO ESPECIAL A LAS INSTITUCIONES



