

# ANEXO

Anexo 1. Formularios.....	<b>Anexo-2</b>
Anexo 2. Guías y Manuales disponibles sobre las técnicas de conservación y producción amigables con el ambiente.....	<b>Anexo-24</b>
Anexo 3. Guías y Manuales disponibles sobre la planificación de finca.....	<b>Anexo-28</b>
Anexo 4. Guías y Manuales disponibles sobre el fortalecimiento de organización.....	<b>Anexo-28</b>
Anexo 5. Materiales disponibles para la sensibilización ambiental de productores y la educación ambiental de estudiantes.....	<b>Anexo-30</b>
Anexo 6. Contactos con organizaciones que prestan servicio o pueden proporcionar facilitadores para capacitaciones.....	<b>Anexo-38</b>
Anexo 7. Contactos de organizaciones colaboradoras para la adquisición de fondos externos.....	<b>Anexo-40</b>
Anexo 8. Manuales elaborados en el Proyecto Alhajuela.....	<b>Anexo-48</b>
Anexo 9. Estudio de caso desde las experiencias en el Proyecto Alhajuela.....	<b>Anexo-104</b>

## **Anexo 1 Formularios**

Informe de reunión mensual.....	<b>Anexo - 3</b>
Formato de monitoreo en la reunión mensual.....	<b>Anexo - 9</b>
Lista de asistencia.....	<b>Anexo - 10</b>
Hoja de solicitud de materiales.....	<b>Anexo - 11</b>
Lista de materiales entregados al grupo.....	<b>Anexo - 12</b>
Hoja de extensión.....	<b>Anexo - 13</b>
PUF (Plan de Uso de Finca) formularios.....	<b>Anexo - 17</b>
Libro de caja.....	<b>Anexo - 18</b>
Registro de producción.....	<b>Anexo - 19</b>
PAA (Plan Anual de Actividades).....	<b>Anexo - 21</b>
Lista de beneficiarios potenciales de finca individual.....	<b>Anexo - 22</b>
Hoja de monitoreo de finca individual.....	<b>Anexo - 23</b>

**Informe de Reunión Mensual (Hoja 1)**  
**Informe de Reuniones Mensuales**

1. Nombre del Grupo y Comunidad: \_\_\_\_\_

2. Fecha de la Reunión Mensual: \_\_\_\_\_

3. Extensionistas Encargados: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Facilitador/a de la Reunión: \_\_\_\_\_

5. Asistencia del Grupo:

Total	Mujeres	Hombres

6. Asistencia del Proyecto:

Total	Mujeres	Hombres

7. Total de Miembros Activos:

Total	Mujeres	Hombres



### Informe de Reunión Mensual (Hoja 3)

**9. Evaluación de las Actividades Ejecutadas a Corto Plazo (eventuales), por parte del Grupo** (capacitaciones, giras, talleres, charlas, construcciones, etc).

N°	Actividades Realizadas	Evaluación del Grupo		Transferencia	Comentarios
		Bueno		Sí	
		Regular		No	
		Malo			
		Sin contesta			
		Bueno		Sí	
		Regular		No	
		Malo			
		Sin contesta			
		Bueno		Sí	
		Regular		No	
		Malo			
		Sin contesta			
		Bueno		Sí	
		Regular		No	
		Malo			
		Sin contesta			
		Bueno		Sí	
		Regular		No	
		Malo			
		Sin contesta			

### Informe de Reunión Mensual (Hoja 4)

**10. Informe de las Actividades no Realizadas en el mes por los Componentes y Unidades.**

(DP: Desarrollo Participativo, Ex: Extensión, EA: Educación Ambiental y Mc: Mercadeo).

N°	Actividades Pendientes	Componentes y Unidades	Razones (identificar problemas)

**11. Revisión de Registros**

Registros	Estado de los registros	Observaciones para Mejorar los Registros
Listas de Asistencia	Correcto Incompleto No se trajo	
Registro de Producción	Correcto Incompleto No se trajo	
Libro de Caja	Correcto Incompleto No se trajo	

**12. Informe de Tesorería**

Saldo de Mes Anterior	Gastos	Ingresos	Saldo Actual
Detalle			





### Formato de monitoreo en la reunión mensual

Aspecto	Observaciones
Fortalecimiento organizacional  (actitud básica)  (administración del grupo)	
Aspecto Ambiental  (manejo de planificación, conservación y producción sostenible)	
Aspecto Económico  (gestión económica del grupo)	



## Formato de la Hoja de Solicitud de Materiales

Proyecto de Desarrollo Comunitario Participativo y Manejo Integrado de la subcuenca del Lago Alhajuela (ANAM- JICA)

Solicitud de Materiales (No.                    )

Nombre del Grupo: \_\_\_\_\_ Fecha:    de    de \_\_\_\_\_

No.	Materiales	Cantidad	Precio Unitario	Total	Lugar de uso de materiales solicitados	Firma de Solicitantes (Coordinadores de actividades)	Aprobación
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
Gran Total					/	/	/

El grupo solicita los materiales mencionados.

Firma de Presidente(a) \_\_\_\_\_

Firma de Secretario(a) \_\_\_\_\_

Firma del (la) extensionista encargado(a) \_\_\_\_\_

Comentarios:

La solicitud ha sido aprobada.

Firma de contraparte: \_\_\_\_\_ Firma de Experto: \_\_\_\_\_

Monto aprobado \_\_\_\_\_ Balboas \_\_\_\_\_

Fecha de aprobación \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Comentarios:

Recibo de Materiales (No.                    )

El grupo recibió conforme los materiales mencionados.

Firma de Presidente(a) \_\_\_\_\_

Firma de Secretario(a) \_\_\_\_\_

Fecha de recepción \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Comentarios:



### Formato de la Hoja de Extensión

Proyecto de Desarrollo Comunitario Participativo y Manejo Integrado de la Subcuenca del Lago Alhajuela (ANAM – JICA)

#### Documento de Extensión Técnica y Monitoreo de las Actividades

Nombre de la comunidad		Fecha:
Hora de entrada de extensionista:		Hora de salida de extensionista:

Detalle de extensión y apoyo:

Número de participantes en la actividad grupal		Total ( )	Hombres ( )	Mujeres ( )
Detalle de las actividades realizadas  (apuntar con los datos numéricos)	● Infraestructura			
	● Trabajo en las parcelas según PAA y PUF			
	● Otros trabajos			
Problemas técnicos por resolver				
Herramientas y materiales entregados a la comunidad				
Nombre de extensionistas que realizaron la asistencia				

Siguiente extensión y apoyo:

Próxima visita:	Fecha (día) _____ (mes) _____ (año) _____	Horario (a las _____ horas)
Tema de extensión y apoyo		
Herramientas y materiales que se necesitan para la próxima visita		

Monitoreo regular	
Motivación, Actitud, Manejo de conflicto	
Género, Toma de decisión	
Transferencia, Manejo de herramientas	

Firma de Extensionista: \_\_\_\_\_ Firma por parte del grupo: \_\_\_\_\_

### Formulario del Plan de Uso de Finca

<b>PUF Formulario 1. Información general de la finca</b>	
Fecha de elaboración del plan	Día:                      Mes:                      Año:
Nombre de la Comunidad	
Nombre del Beneficiario	
Número de Cédula	
Nombre del Grupo	
Área de la finca (hectárea)	
Coordenada UTM de la finca (punto de medición: _____)	Norte: _____ Este: _____ Datum y Zona: (                      )
Dentro o Fuera del Parque Nacional Chagres	<input type="checkbox"/> Dentro <input type="checkbox"/> Zona de amortiguamiento
Otras informaciones (datos socioeconómicos, vía de acceso, derechos de terreno, corregimiento, distrito, etc.)	

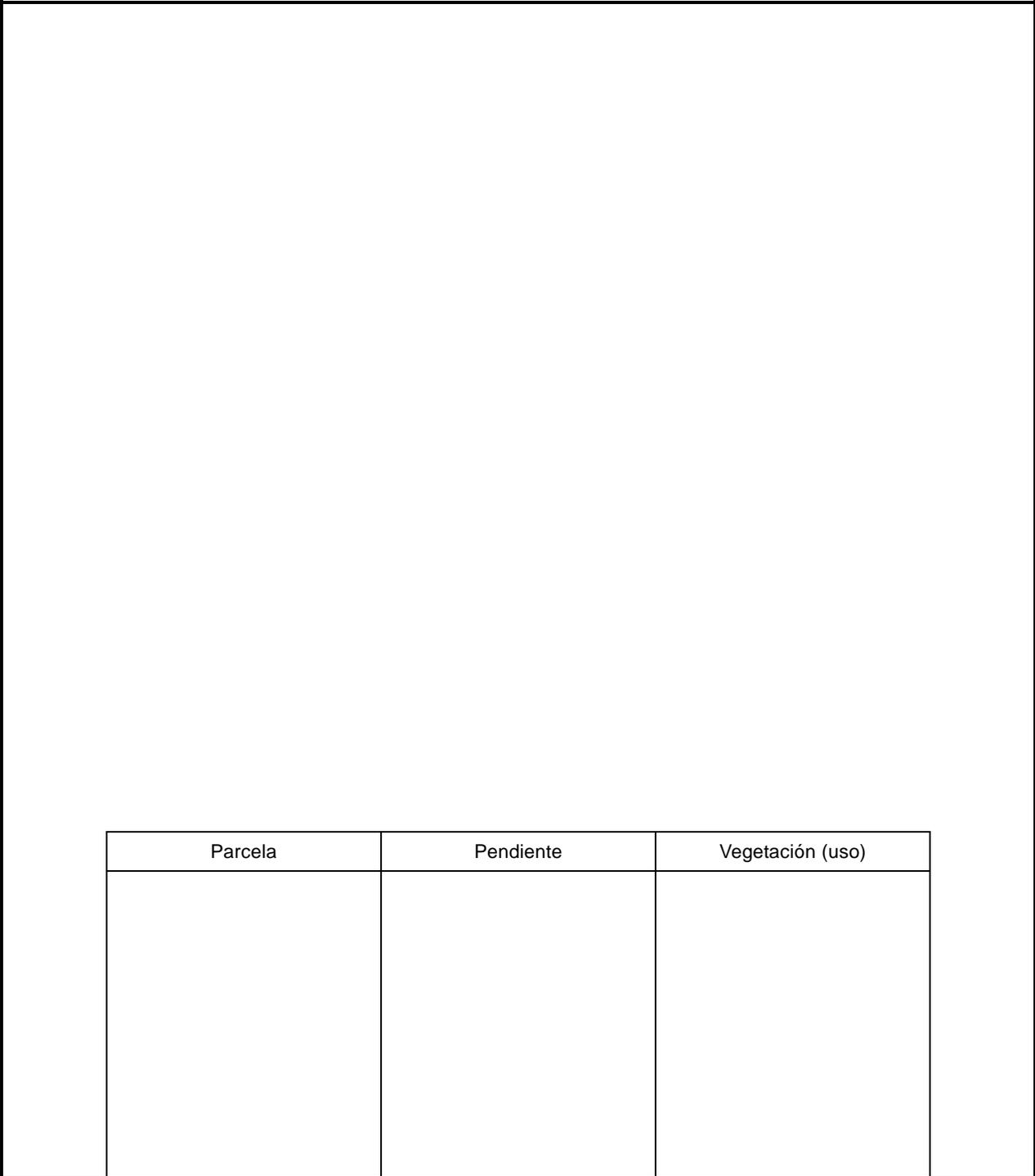
#### Persona responsable de la planificación

**Nombre** \_\_\_\_\_

**Firma** \_\_\_\_\_

**Formulario del Plan de Uso de Finca**

**PUF Formulario 2. Plano de uso actual del terreno** Fecha de elaboración: \_\_\_\_\_



Parcela	Pendiente	Vegetación (uso)

*Este mapa no garantiza la validez legal de la delimitación del terreno ni su derecho de tenencia.*

**Formulario del Plan de Uso de Finca**

**PUF Formulario 3. Plano para el uso futuro del terreno**

Fecha de elaboración: \_\_\_\_\_

Parcela	Pendiente	Vegetación (uso)

*Este mapa no garantiza la validez legal de la delimitación del terreno ni su derecho de tenencia.*

**Formulario del Plan de Uso de Finca**

**PUF Formulario 4. Estimación de recursos necesarios y cronograma de actividades (para la finca grupal)**

Parcela (área)	Uso futuro	Rubro	Cantidad	Técnica de Conservación	Cronograma de Labor			Aporte propio	Aporte externo	% de Venta
					Año 1	Año 2	Año 3 -			
<b>(Área de conservación)</b>										
<b>(Área de instalaciones)</b>										
<b>(Área potencial de producción)</b>										
<b>Otras partes</b>										

**(Nota especial)** Otras actividades que no usan suelo de la finca:





**Formato del Registro de Producción**

Nombre de Grupo :
Producto :
Número de la Parcela :

Semilla / Plantón	Cantidad:
Medio de Adquisición:	

Siembra o Trasplante en parcela (no significa siembra en semillero o vivero)	
Fecha:	Cantidad:
Área sembrada (m <sup>2</sup> ) :	

Fecha de cosecha	Cantidad de Cosecha total	Cantidad de autoconsumo	Cantidad de venta	Ingreso
<b>Total (Apuntar al final de la producción)</b>				

Otros Insumos Aplicados (Abono, Químico, etc):
--

Comentarios:
--------------

Fecha de Término de Producción u Obra:
--

### Formato del Plan Anual de Actividades (PAA)

PAA (1) Trabajo de parcelas en finca grupal		<i>* Esta parte (1) se elabora para cada parcela.</i>											
Nombre de la parcela:	Área de la parcela :    metros cuadrados												
Rubros, Inicio de preparación, Mes de siembra, Mes de cosecha, Técnica de conservación para aplicar, Meta de producción, Meta de venta, Aporte del grupo, Aporte del proyecto													
PAA (2) Infraestructuras													
Ubicación de la Infraestructura:													
Tipo de infraestructura, Tipo de trabajo, Dimensión de la infraestructura, Mes de trabajo, Aporte del grupo, Aporte del proyecto													
PAA (3) Cría de animales													
Ubicación de la unidad de cría:													
Especies, Mes de inicio, Mes de cosecha, Meta de producción, Meta de venta, Aporte del grupo, Aporte del proyecto													
PAA (4) Organización													
Tipo de actividad, Mes de trabajo, Aporte del grupo, Aporte del proyecto													
PAA (5) Negocio y Fondo													
Tipo de actividad, Mes de trabajo, Aporte del grupo, Aporte del proyecto													
PAA (6) Reinversión													
Tipo de insumos, Cantidad necesaria, Mes de adquisición, Medio de adquisición													
PAA (7) Varias													
Tipo de actividad, Mes de trabajo, Aporte del grupo, Aporte del proyecto													
Grupo:	Año:	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
Trabajo de parcelas en finca grupal	Parcela:	Rubro:											
	Parcela:	Rubro:											
Infraestructuras													
Cría de animales													
Organización													
Negocio y Fondo													
Reinversión													
Varias													

Personas responsables: Proyecto \_\_\_\_\_ Grupo \_\_\_\_\_

**Formato de la Lista de Beneficiarios Potenciales de Finca Individual**

Listado de los beneficiarios determinados por el grupo *Extensionista encaragado:*

Nombre	Cédula	Terreno para trabajar	Firma
		<input type="checkbox"/> Propio <input type="checkbox"/> Asociado con ( )	
		<input type="checkbox"/> Propio <input type="checkbox"/> Asociado con ( )	
		<input type="checkbox"/> Propio <input type="checkbox"/> Asociado con ( )	
		<input type="checkbox"/> Propio <input type="checkbox"/> Asociado con ( )	
		<input type="checkbox"/> Propio <input type="checkbox"/> Asociado con ( )	
		<input type="checkbox"/> Propio <input type="checkbox"/> Asociado con ( )	
		<input type="checkbox"/> Propio <input type="checkbox"/> Asociado con ( )	
		<input type="checkbox"/> Propio <input type="checkbox"/> Asociado con ( )	
		<input type="checkbox"/> Propio <input type="checkbox"/> Asociado con ( )	
		<input type="checkbox"/> Propio <input type="checkbox"/> Asociado con ( )	

*La junta directiva del grupo \_\_\_\_\_ otorga el aval de responsabilidad y el compromiso de apoyo a los miembros arriba mencionados para ser beneficiario de la asistencia por el Proyecto Alhajuela para el desarrollo de sus fincas individuales, conforme a las reglas establecidas y acordadas entre el Proyecto Alhajuela y el grupo.*

Fecha: \_\_\_\_\_ Comunidad: \_\_\_\_\_ Grupo: \_\_\_\_\_

Firma (2 directivos): Presidente \_\_\_\_\_ Secretaria \_\_\_\_\_ Tesorero \_\_\_\_\_

Visto bueno por el Proyecto Alhajuela: (lado panameño) \_\_\_\_\_ (lado japonés) \_\_\_\_\_

**Formato del Monitoreo de Finca Individual**  
**Hoja de Monitoreo de Fincas Individuales**

Nombre de la comunidad		Fecha:
Nombre de beneficiario(s):		
Técnico Responsable:		

Observaciones

Cumplimiento del Plan de Uso de Finca	● Uso adecuado de materiales entregados	
	● Aporte propio del(los) beneficiario(s)	
	● Desarrollo de técnicas y cultivos	
Relación con el grupo	● Ayuda mutua entre los miembros	
	● Contribución al negocio del grupo	
Problemas que requieren medidas especiales o consulta al equipo del proyecto		
Logros ingeniosos y creativos por parte de beneficiarios (si hay alguno)		

## Anexo 2. Guías y Manuales disponibles sobre las técnicas de conservación y producción amigables con el ambiente

### 2.1. Lista de guías y manuales disponibles

Los materiales en esta sección se encuentran disponibles en formato PDF en la página oficial del Proyecto Alhajuela. Véase el espacio de “Datos existentes sobre manejo de cuencas”.

(<http://www.jica.go.jp/project/spanish/panama/2515031E0/data/index.html>)

Nº	Título	Año	Institución elaboradora
1	Manual de AGROFORESTERÍA	2000	ANAM / CEMARE / JICA
2	Manual de VIVEROS FORESTALES	2000	ANAM / CEMARE / JICA
3	Manual de PLANTACIONES FORESTALES	2000	ANAM / CEMARE / JICA
4	Manual de MANEJO DE BOSQUES NATURALES	2000	ANAM / CEMARE / JICA
5	ÁRBOLES DE INTERÉS FORESTAL EN PANAMÁ	2000	ANAM / CEMARE / JICA
6	MANUAL DE CAMPO EN SILVICULTURA Y AGROFORESTERÍA	2005	ANAM / PROCCAPA / JICA
7	AGRICULTURA ORGÁNICA	2005	ANAM / PROCCAPA / JICA
8	ARROZ EN FANGUEO	2005	ANAM / PROCCAPA / JICA
9	MANEJO DE FRUTALES	2005	ANAM / PROCCAPA / JICA
10	PRODUCCIÓN DE CARBÓN Y VINAGRE DE CARBÓN	2005	ANAM / PROCCAPA / JICA
11	MANUAL DE CONSERVACIÓN DE SUELOS Y AGUAS	N.D.	ANAM / CEDESAM
12	PROCESO de Extensión de Técnicas Apropriadas para Pequeños Productores	2006	INA / PROCESO / JICA
13	Abonos Orgánicos	2006	INA / PROCESO / JICA
14	Conservación de Semillas	2006	INA / PROCESO / JICA
15	Conservación de Suelos	2006	INA / PROCESO / JICA
16	Insecticidas Orgánicos	2006	INA / PROCESO / JICA
17	La Bomba Ariete	2006	INA / PROCESO / JICA
18	Plantas Medicinales	2006	INA / PROCESO / JICA
19	Ricipiscicultura con Patos y Azola	2006	INA / PROCESO / JICA
20	Rotación de Pollos Asociado con Cultivos	2006	INA / PROCESO / JICA
21	Tracción Animal	2006	INA / PROCESO / JICA
22	Abono Humus	2006	INA / PROCESO / JICA
23	Cría de Conejos	2006	INA / PROCESO / JICA
24	Tracción Animal	2006	INA / PROCESO / JICA
25	La Bomba Ariete	2006	INA / PROCESO / JICA
26	Ricipiscicultura	2006	INA / PROCESO / JICA
27	Establecimiento de lineamientos técnicos, sociales y económicos para el desarrollo sostenible de actividades de agricultura ecológica, agroforestería y la reforestación en la cuenca hidrográfica del canal de panamá	2007	CATIE / DES-EX / NATURA (CICH)

28	MANUAL TÉCNICO "Conservación y Recuperación de Suelo"	2007	Proyecto J-Green / MAG / UNA (Paraguay)
29	ABONOS VERDES	2007	Proyecto J-Green / MAG / UNA (Paraguay)
30	PRODUCCIÓN DE MUDAS DE CÍTRICOS	2007	Proyecto J-Green / MAG / UNA (Paraguay)
31	HORMIGAS CORTADORAS	2007	Proyecto J-Green / MAG / UNA (Paraguay)
32	PRODUCCIÓN DE MUDAS DE MANGO	2007	Proyecto J-Green / MAG / UNA (Paraguay)
33	HUERTA FAMILIAR	2007	Proyecto J-Green / MAG / UNA (Paraguay)
34	CONSTRUCCIÓN DE CURVAS DE NIVEL	2007	Proyecto J-Green / MAG / UNA (Paraguay)
35	PRODUCCIÓN DE FORRAJES	2007	Proyecto J-Green / MAG / UNA (Paraguay)
36	USO SEGURO DE PLAGUICIDAS	2007	Proyecto J-Green / MAG / UNA (Paraguay)
37	CULTIVOS HORTICOLAS PROTEGIDOS	2007	Proyecto J-Green / MAG / UNA (Paraguay)
38	USO DEL KUMANDÁ YVYRAÍ	2007	Proyecto J-Green / MAG / UNA (Paraguay)
39	OBRAS FÍSICAS PARA EL CONTROL DE LA EROSIÓN	2007	Proyecto J-Green / MAG / UNA (Paraguay)
40	VIVERO FORESTAL	2007	Proyecto J-Green / MAG / UNA (Paraguay)
41	MANEJO DEL COCOTERO	2007	Proyecto J-Green / MAG / UNA (Paraguay)
42	CRÍA DE CONEJOS	2007	Proyecto J-Green / MAG / UNA (Paraguay)
43	LOMBRICULTURA	2007	Proyecto J-Green / MAG / UNA (Paraguay)
44	CONSTRUCCIÓN DEL ESTERCOLERO	2007	Proyecto J-Green / MAG / UNA (Paraguay)
45	PISCICULTURA	2007	Proyecto J-Green / MAG / UNA (Paraguay)
46	ALMACENAMIENTO DE GRANOS	2007	Proyecto J-Green / MAG / UNA (Paraguay)
47	ALIMENTACIÓN Y SANITACIÓN DE AVES Y CERDOS	2007	Proyecto J-Green / MAG / UNA (Paraguay)
48	CULTIVO DE HORTALIZAS DE HOJAS	2007	Proyecto J-Green / MAG / UNA (Paraguay)

49	CARTILLA 2 PLAN DE MANEJO FORESTAL Cuidados de los árboles	2007	Proyecto J-Green / MAG / UNA (Paraguay)
50	Manual de Reforestación Cuenca Hidrográfica del Canal de Panamá Volumen 1	2006	ACP (Unidad de Sensores Remotos)
51	Manual de Reforestación: Especies Maderables Tradicionales Cuenca Hidrográfica del Canal de Panamá Volumen 2	2007	ACP (Unidad de Sensores Remotos)
52	Manual de Reforestación: Especies Maderables No Tradicionales Cuenca Hidrográfica del Canal de Panamá Volumen 3	2008	ACP (Unidad de Sensores Remotos)
53	Iguana Verde (Iguana iguana) GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA INSTALAR ZOOCRIADEROS	2009	GOBIERNO NACIONAL / ANAM
54	Conejo Pintado (Agouti paca) GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA INSTALAR ZOOCRIADEROS	2009	GOBIERNO NACIONAL / ANAM
55	PRODUZCA LAS MEJORES SEMILLAS ORGÁNICAS PARA SU FINCA	2006	AECI
56	El Injerto Para el Manejo de Frutales	2009	USAID / The Nature Conservancy / MEF / ANAM / FUNDACIÓN SMITHSONIAN DE PANAMÁ / AUDUBON / Fundación Natura
57	Guía del Manejo Integrado de Plagas (MIP) para técnicos y productores Versión 1	2010	MINSA / MIDA / MEDUCA / JICA
58	Proyecto Silvopastoril Subcuenca del Río Gatuncillo Propuesta Perfil Técnico	2003	USAID / ARD / GEMAS

## 2.2. Correspondencia entre las técnicas y las guías / manuales

<b>Preparación básica</b>	<b>Guía / Manual</b>
Preparación de suelo (preparación manual; tracción animal; uso de monocultor, etc.)	21, 24
Semillero de germinación	1, 12, 14
Reproducción y conservación de semillas	2, 12, 14, 46
Aplicación de riego apropiado	25
Cerca viva	1
Construcción de cama o surco	48
<b>Conservación de suelo y agua</b>	<b>Guía / Manual</b>
Confección y uso de nivel A	11, 15
Siembra en curva a nivel (y a tres bolillos)	11, 15, 28, 34, 39
Siembra en contorno	27
Barrera (barrera viva; barrera muerta)	1, 11, 12, 15, 28, 39
Callejón	1
Agroforestería de cultivo bajo sombra de árboles	1
Terraza (terrazza individual; terraza angosta; terraza de banco; etc.)	1, 11, 15, 28, 39
Zanja / Acequia / Canal para drenaje e infiltración de agua	1, 15, 28, 39
Labranza mínima	11
Cobertura vegetal viva o muerta	1, 12, 28
Agroforestería de sistema Taungya	1
Recuperación de cárcava (muro vegetal; relleno con piedras; etc.)	27, 28, 39
<b>Mejoramiento de productividad</b>	<b>Guía / Manual</b>
Rotación de cultivos	12, 15, 20, 28
Cultivos asociados	27
Cultivos intercalados	27
Confección y aplicación de abono orgánico (bokashi; lombricultura; compost vegetal; etc.)	1, 7, 12, 13, 22, 26, 28, 29, 43, 44
Incorporación de abono verde (mucuna; canavalia; maní forrajero; balo; etc.)	1, 12, 28, 29
Confección y aplicación de repelente natural (extracción de preventivos vegetales; etc.)	6, 7, 16
Barbecho mejorado	1
Manejo integrado de plagas (control de insecto, arriero, nemátoda, maleza, hongo, etc.)	12, 27, 31, 57
Cultivo bajo invernadero	37
Diversificación de cultivos (cultivos rentables y no tradicionales; variedades mejoradas)	12, 18, 28, 55
Confección y aplicación de vinagre de carbón	10
Cultivo de arroz en fangueo	6, 8, 12, 19
Manejo de frutal (poda; injerto; etc.)	6, 9, 30, 32, 56
Cría de animales menores o Zocriadero (iguana; conejo; codorniz; peces; etc.)	1, 8, 19, 23, 42, 45, 53, 54
<b>Arborización</b>	<b>Guía / Manual</b>
Establecimiento de vivero	2
Producción de plántones de árboles	2
Plantación de plántones de árboles	3, 51, 52
Mantenimiento de árboles plantados	3, 49
Recolección de semillas de árboles	5
<b>Otros</b>	<b>Guía / Manual</b>
Sistema silvopastoril en fincas ganaderas (uso de árboles dispersos en la finca; cerca viva; banco de proteína; rotación de manga; construcción de bebedero y salero; etc.)	1, 27, 58
Disminución de paja canalera (uso de mucuna; uso de guandú; plantación de árboles; etc.)	50
Huerto casero	1, 33
Cortina rompeviento	1
Mejoramiento de pastos y especies forrajeras en fincas ganaderas	1, 27

### **Anexo 3. Guías y Manuales disponibles sobre la planificación de finca**

Los materiales en esta sección se encuentran disponibles en formato PDF en la página oficial del Proyecto Alhajuela. Véase el espacio de “Datos existentes sobre manejo de cuencas”.

(<http://www.jica.go.jp/project/spanish/panama/2515031E0/data/index.html>)

Nº	Título	Año	Institución elaboradora
1	PLANIFICACIÓN AGRÍCOLA ECONÓMICA A NIVEL DE FINCA	1991	MEDA (Bolivia)
2	Manual de Fincas Diversificadas	N.D.	PROESA (El Salvador)
3	10 Lecciones Aprendidas en el Manejo Integrado de las Subcuencas de los Ríos Los Hules-Tinajones y Caño Quebrado	2006	CICH / USAID / ACP
4	Caracterización zootécnica y ambiental de fincas ganaderas en las subcuencas de los ríos Hules Tinajones y Caño Quebrado	2004	CICH / USAID / AED

### **Anexo 4. Guías y Manuales disponibles sobre el fortalecimiento de organización**

Los materiales en esta sección se encuentran disponibles en formato PDF en la página oficial del Proyecto Alhajuela. Véase el espacio de “Datos existentes sobre manejo de cuencas”.

(<http://www.jica.go.jp/project/spanish/panama/2515031E0/data/index.html>)

Nº	Título	Año	Institución elaboradora
1	80 Herramientas para el Desarrollo Participativo	2000	IICA (Gelfus, F.)
2	Manual para el Nivel de Campo, Programa de Análisis Socio Económico y de Género	2002	FAO
3	Manual de Facilitación en Actividades Grupales para la Conservación de Cuencas	2003	ANAM / PROCCAPA / JICA
4	DIAGNOSTICO RURAL PATICIPATIVO	2003	ANAM / PROCCAPA / JICA
5	GÉNERO	2003	ANAM / PROCCAPA / JICA
6	Herramientas y Dinámicas del Taller Participativo para las Escuelas de Campo	2006	INA / PROCESO / JICA
7	Capacitación de Promotores/as Rurales para las Escuelas de Campo: Experiencia del Proyecto PROCESO	2006	INA / PROCESO / JICA

8	Evaluación Participativa de las Técnicas Apropriadas en las Escuelas de Campo: Experiencia del Proyecto PROCESO	2006	INA / PROCESO / JICA
9	Dinámicas para la Cooperación Grupal	2006	INA / PROCESO / JICA
10	El Taller Participativo - Herramienta para Facilitar Desarrollo Sostenible -	2006	INA / PROCESO / JICA
11	PROYECTO FOMENTO DE MICROEMPRESAS AUTOSOSTENIBLES PARA MUJERES EN LA ZONA RURAL "MeM" Gestión de un Promotor de Microempresa Rural Manual 01	2008	Mem / JICA / PRAF / INFOP
12	PROYECTO FOMENTO DE MICROEMPRESAS AUTOSOSTENIBLES PARA MUJERES EN LA ZONA RURAL "MeM" Monitoreo de Indicadores de Empoderamiento Manual 02	2008	Mem / JICA / PRAF / INFOP
13	PROYECTO FOMENTO DE MICROEMPRESAS AUTOSOSTENIBLES PARA MUJERES EN LA ZONA RURAL "MeM" Organización de la Microempresa Manual 04	2008	Mem / JICA / PRAF / INFOP
14	PROYECTO FOMENTO DE MICROEMPRESAS AUTOSOSTENIBLES PARA MUJERES EN LA ZONA RURAL "MeM" Registros, Análisis Contable y Costos Manual 05	2008	Mem / JICA / PRAF / INFOP
15	PROYECTO FOMENTO DE MICROEMPRESAS AUTOSOSTENIBLES PARA MUJERES EN LA ZONA RURAL "MeM" Evaluación de la Microempresa Rural Manual 06	2008	Mem / JICA / PRAF / INFOP
16	PROYECTO FOMENTO DE MICROEMPRESAS AUTOSOSTENIBLES PARA MUJERES EN LA ZONA RURAL "MeM" Ciclo de la Gerencia Manual 07	2008	Mem / JICA / PRAF / INFOP
17	Principios Básicos de la administración	2008	MIDA
18	Guías y Manuales Para el Desarrollo Rural Sostenible, basado en la Conservación del Suelo Documento 4 MANUAL DE TÉCNICAS PARTICIPATIVAS	2007	Proyecto J-Green / MAG / UNA (Paraguay)
19	GÉNERO SOCIEDAD Y AMBIENTE	2006	USAID / ACP
20	GUÍA ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA EMPRENDEDORES	2008	GOBIERNO NACIONAL / ampyme
21	INICIE SU NEGOCIO Micro Empresa, Aquí y Ahora	N.D.	GOBIERNO NACIONAL / ampyme

## **Anexo 5. Materiales disponibles para la sensibilización ambiental de productores y la educación ambiental de estudiantes**

Los materiales en esta sección se encuentran disponibles en formato PDF en la página oficial del Proyecto Alhajuela. Véase el espacio de "Datos existentes sobre manejo de cuencas". (<http://www.jica.go.jp/project/spanish/panama/2515031E0/data/index.html>)

### **5.1. Materiales disponibles para la sensibilización ambiental de productores**

#### **5.1.1 Materiales para los facilitadores**

Nº	Título	Año	Institución elaboradora
<b>Conceptos de ambiente, recursos naturales y cuenca hidrográfica; Medio ambiente de la cuenca en que viven</b>			
1	Indicadores Ambientales de la República de Panamá 2006	2006	ANAM / Contraloría
2	Informe del Estado Ambiental de la Cuenca Hidrográfica del Canal de Panamá	2007	CICH
3	La Cuenca del Canal: deforestación, urbanización y contaminación	1999	STRI / ANAM / USAID
4	Guía Canal de Panamá	2007	Ediciones Balboa
5	PARQUE NACIONAL CHAGRES PLAN DE MANEJO	2005	ANAM / USAID / TNC
6	Sistema Nacional de Áreas Protegidas / Parque Nacional Chagres	N.D.	ANAM
7	Módulos y Guía Metodológica para Educación Ambiental No Formal en el Parque Nacional Chagres y su Zona de Amortiguamiento	2005	SONDEAR
8	Directorio de Instancias Involucradas en el Parque Nacional Chagres y su Zona de Amortiguamiento con Experiencia en Educación Ambiental	2005	SONDEAR
<b>Importancia de la biodiversidad de la región; Ordenamiento ambiental y participación ciudadana</b>			
9	Jaguares para siempre	2006	Wildlife Conservation Society
10	Ley No. 18, del 10 de abril de 2002: que declara el Águila Harpía como ave nacional.	N.D.	ACP
11	Corregidores y corregidoras por un ambiente sano en sus corregimientos	N.D.	ANAM / USAID
12	DELITOS CONTRA EL AMBIENTE Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL / TEXTO ÚNICO CÓDIGO PENAL DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ / Adoptado por la Ley 14 de 2007, con las modificaciones y adiciones introducidas por la Ley 26 de 2008 / TITULO XIII	2008	ANAM

### 5.1.2 Materiales para los productores

Nº	Título	Año	Institución elaboradora
<b>Conceptos de ambiente, recursos naturales y cuenca hidrográfica; Medio ambiente de la cuenca en que viven</b>			
13	Documentales: Conservación para el desarrollo sostenible (DVD)	2007	ANAM
14	Canal de Panamá (DVD)	N.D.	ACP
15	Guía de Visitantes: Parque Nacional Chagres	N.D.	ANAM
16	Charla ambiental material N°1 Cuenca degradada y cuenca conservada	2009	Proyecto Alhajueta ANAM-JICA
<b>Importancia de Agua / Suelo / Bosque y su conservación ; Impacto de las actividades humanas al ambiente</b>			
17	EL AGUA: Si queremos tenerla, debemos cuidarla	N.D.	ANAM
18	MISIÓN # 1 Calidad de Agua	N.D.	ANAM / ACP / MEDUCA
19	Día Mundial del Árbol	N.D.	ANAM
20	Cuidad del Árbol	2007	ACP / Universidad de Panamá
21	SEMILLAS DE CONOCIMIENTO	2010	ANAM
22	INVENTARIO E IDENTIFICACIÓN DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS DEL PARQUE RECREATIVO OMAR	2009	ANAM
23	Consejos Útiles para Cuidar el Ambiente desde el Hogar	N.D.	ANAM
24	Guía de Reciclaje de residuos sólidos domiciliarios	2008	ANAM
25	El Reciclaje	2000	ANAM
26	El Deshielo, un Tema Candente	2008	ANAM / PNUMA
27	Charla ambiental material N°2 Agricultura orgánica y agricultura convencional	2010	Proyecto Alhajueta ANAM-JICA
<b>Importancia de la biodiversidad de la región; Ordenamiento ambiental y participación ciudadana</b>			
28	Águila Harpía: Ave Nacional de Panamá	N.D.	ANAM
29	Primer Audiovisual de un Águila Harpía en su Habitat Natural (DVD)	N.D.	ANAM / NHK
30	Conoce tus derechos y deberes con el ambiente	N.D.	ANAM / USAID
31	¿Cómo presentar una denuncia ambiental?	N.D.	ANAM / USAID
32	Delitos contra el Ambiente	N.D.	ANAM / PGN
33	Programa de Voluntarios y Voluntarias Ambientales	2005	ANAM
34	Espacios de Participación Ciudadana	2006	ANAM

## 5.2. Materiales disponibles para la educación ambiental de estudiantes

### 5.2.1 Materiales para los facilitadores y docentes

Nº	Título	Año	Institución elaboradora
<b>Guía general para varios temas</b>			
1	Guía Didáctica de Educación Ambiental: Nivel de Educación Inicial	2002	MEDUCA / ANAM
2	Guía Didáctica de Educación Ambiental: Primer Grado	2002	MEDUCA / ANAM
3	Guía Didáctica de Educación Ambiental: Segundo Grado	2002	MEDUCA / ANAM
4	Guía Didáctica de Educación Ambiental: Tercer Grado	2002	MEDUCA / ANAM
5	Guía Didáctica de Educación Ambiental: Cuarto Grado	2002	MEDUCA / ANAM
6	Guía Didáctica de Educación Ambiental: Quinto Grado	2002	MEDUCA / ANAM
7	Guía Didáctica de Educación Ambiental: Sexto Grado	2002	MEDUCA / ANAM
8	Guía Didáctica de Educación Ambiental: Marina	2002	MEDUCA / ANAM
9	Manual de Alternativas Pedagógicas (Folleto)	2004	
10	Manual Didáctico - Pedagógico para la Educación Ambiental en la Cuenca del Canal	2005	MEDUCA / ACP
11	Guía Didáctica de Educación Ambiental: Nivel de Educación Inicial	2007	MEDUCA / ANAM
12	Guía Didáctica de Educación Ambiental: Primer Grado	2007	MEDUCA / ANAM
13	Guía Didáctica de Educación Ambiental: Segundo Grado	2007	MEDUCA / ANAM
14	Guía Didáctica de Educación Ambiental: Tercer Grado	2007	MEDUCA / ANAM
15	Guía Didáctica de Educación Ambiental: Cuarto Grado	2007	MEDUCA / ANAM
16	Guía Didáctica de Educación Ambiental: Quinto Grado	2007	MEDUCA / ANAM
17	Guía Didáctica de Educación Ambiental: Sexto Grado	2007	MEDUCA / ANAM
18	Guía Didáctica de Educación Ambiental: Marina	2007	MEDUCA / ANAM
19	Guías Didácticas de Educación Ambiental	2006	MEDUCA / ANAM
20	Manual de Educación Ambiental	2007	J-Green / MAG / UNA (Paraguay)
<b>Importancia de Agua / Suelo / Bosque y su conservación ; Impacto de las actividades humanas al ambiente</b>			
21	Guía de la Misión #1 Análisis de la calidad del agua	2003	MEDUCA / ACP/ ANAM
22	Guía de la Misión Ambiental "Sensibilización y prevención sobre uso de agroquímicos"	2007	ACP / USAID / CICH

## 5.2.2 Materiales para los estudiantes

Nº	Título	Año	Institución elaboradora
<b>Conceptos de ambiente, recursos naturales y cuenca hidrográfica; Medio ambiente de la cuenca en que viven</b>			
23	Mes de los recursos naturales y el ambiente	2005	JICA / ANAM / PROCCAPA
24	Guardianes de la Cuenca: Aprendamos a respetar y cuidar el ambiente	N.D.	ANAM / ACP / MEDUCA
25	Aprendo Jugando EN LA CUENCA Y EN EL CANAL DE PANAMÁ	2007	ACP / MEDUCA
26	¡Hola! Somos tus compañeros y compañeras del grupo "Guardianes de la Cuenca". Te invitamos a apoyar nuestra labor de conservación del ambiente natural de nuestra escuela y comunidad.	N.D.	ANAM / ACP / MEDUCA
27	¡Hola! Me llamo Sargentín, soy un pez que vivo en el Lago Gatún, en la Cuenca del Canal de Panamá...	N.D.	ANAM / ACP / MEDUCA
28	¡Intentémoslo! Educación Ambiental hacia la armonía con la naturaleza	2008	JICA
<b>Importancia de Agua / Suelo / Bosque y su conservación ; Impacto de las actividades humanas al ambiente</b>			
29	Fichas Ambientales: El Agua	N.D.	MEDUCA / ACP
30	Usos del Agua / El Agua es Vida	N.D.	ACP / MEDUCA
31	El Agua...Es Vida (rompecabeza)	N.D.	ACP
32	Usos del Agua (rompecabeza)	N.D.	ACP
33	Cristalina La Gotita de Agua	2009	ANAM
34	¡A SALVAR EL AGUA!	2003	ANAM / CBMAP
35	EL SUELO MILAGROSO	1995	MEDUCA / ANCON / INRENARE
36	Renace un Bosque	2006	ANAM
37	Convivamos con el Bosque	N.D.	ACP / MEDUCA
38	Los Agroquímicos son sustancias venenosas jugar con ellos puede ser mortal ¡EVÍTALOS!	N.D.	ACP / USAID / CICH
39	Agroquímicos + Salud: Trabajemos juntos con los guardianes para cuidar el agua de cuenca del canal	N.D.	ACP / USAID / CICH
40	Los Agroquímicos afectan la Salud y el Ambiente	N.D.	ACP / USAID / CICH
41	El Sueño que Cambió una Comunidad	2006	ANAM
42	Globo terráqueo Mágico	2006	ANAM
43	Fichas ambientales: La Basura	N.D.	MEDUCA / ACP
44	La basura tiene vida Reduzcamos y Reciclemos Guía de acción ambiental para estudiantes y comunidades	2007	ALCALDIA DE PANAMA / ASEO
45	La Basura: Un problema de todos	2009	USAID / TNC / MEF / ANAM / FUNDACIÓN SMITHSONIAN DE PANAMÁ / AUDUBON / Fundación Natura
46	EL CAMBIO CLIMÁTICO	2009	ANAM

<b>Importancia de la biodiversidad de la región; Ordenamiento ambiental y participación ciudadana</b>			
47	Biodiversidad	2006	ANAM
48	Los Sapitos dicen Túngara	2006	ANAM
49	Guía de la Naturaleza para obtener colores	2008	ANAM / MEDUCA
50	2o CONCURSO DE DIBUJO DEL MES DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y EL AMBIENTE 2004	2004	PROCCAPA / ANAM / JICA
51	3er CONCURSO DE DIBUJO DEL MES DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y EL AMBIENTE 2005	2005	PROCCAPA / ANAM / JICA
52	4to CONCURSO DE DIBUJO Y CUENTOS AMBIENTALES DEL MES DE LOS RECURSOS NATURALES Y EL AMBIENTE 2006	2006	ANAM / JICA

### 5.3. Actividades selectas de la “Guía Didáctica de Educación Ambiental (Edición 2007)”

Tema central      *Conceptos de ambiente, recursos naturales y cuenca hidrográfica*  
*Medio ambiente de la cuenca en que viven*

Grado, Materia			Título de la actividad	Objetivo de aprendizaje
III	Mat	7.1	Tienda de la naturaleza	Usar la moneda y sus fracciones en la solución de operaciones y problemas, con base en aspectos del ambiente.
III	CS	1.1	Compartimos los recursos naturales	Identificar los productos propios de diferentes regiones del país.
III	CN	1.2	Los recursos naturales de mi provincia	Identificar los recursos naturales y su aprovechamiento en la provincia.
IV	Tec	9.3	La cuenca hidrográfica	Describir qué es una cuenca hidrográfica y la importancia de protegerla. Comparar los efectos de la lluvia en modelos de cuencas deforestadas y forestadas.
V	CN	11.1	Sostenibilidad de recursos naturales	Explicar el significado del “desarrollo sostenible” por medio de un juego que demuestra la importancia de conservar los recursos naturales para las generaciones futuras.
VI	CS	3.1	Recursos naturales	Afianzar la importancia y los beneficios de los recursos naturales (renovables y no-renovables) de las Américas.
VI	CS	5.3	La Cuenca del Canal	Enunciar las razones del alto nivel de deforestación en la Cuenca del Canal. Proponer algunas alternativas para reducir el nivel de deforestación en la Cuenca del Canal.

Tema central      *Importancia del recurso agua y su conservación*

Grado, Materia			Título de la actividad	Objetivo de aprendizaje
II	CN	5.1	La purificación y los usos del agua	Reconocer las condiciones del agua potable.
III	CN	7.1	La poesía del agua	Identificar diferentes fuentes de agua y los beneficios de ésta.
III	CN	7.2	Energía del agua	Describir los diferentes estados del agua y por qué el estado varía con un cambio de energía.
III	CN	7.3	¿Por qué es importante el agua?	Valorar la importancia del agua para los seres humanos y cómo estamos destruyendo este recurso limitado.
III	CN	10.1	¿Cuánta agua tenemos?	Explicar la importancia del agua dulce, y la importancia de proteger y conservar el agua dulce.
III	CN	10.3	El ciclo del agua	Describir el ciclo del agua. Representarlo en un diagrama.
III	CN	10.7	Evitemos el agua contaminada	Describir los peligros del agua contaminada para la salud. Explicar las causas de la contaminación del agua. Enumerar algunos pasos para prevenirla.

III	Art	16.1	Yo soy el agua	Reconocer a través del canto la importancia del agua.
IV	Tec	9.2	Aguas contaminadas	Nombrar diferentes tipos de contaminación acuática. Describir los efectos de cada tipo de contaminación en las plantas y en los animales acuáticos. Identificar aguas contaminadas en la comunidad y clasificarlas.
V	CN	9.2	El agua nos da la luz	Valorar la importancia del agua en la producción de electricidad.
VI	CN	7.9	Perdemos el agua	Reconocer que hay una cantidad limitada de agua y que está en peligro por la contaminación.

Tema central *Importancia del recurso suelo y su conservación*

Grado, Materia			Título de la actividad	Objetivo de aprendizaje
IV	Tec	6.3	Protección del suelo	Describir las causas y los efectos de la erosión. Demostrar cómo protegerlo.
IV	Tec	6.4	El suelo no es mágico	Identificar los elementos necesarios para formar el suelo. Explicar por qué es difícil reemplazar el suelo perdido por la erosión.
IV	Tec	6.5	Tierras planas e inclinadas	Determinar la pendiente o inclinación de un terreno. Describir los usos más apropiados para terrenos inclinados y así evitar la erosión.
IV	Tec	6.7	¿Se va o se queda el suelo?	Describir las causas y los efectos de la erosión. Demostrar cómo la manera de sembrar los cultivos la controla.
IV	CN	6.9	Retención del agua	Demostrar la importancia de la raíces para retener agua y sostener el suelo. Identificar las consecuencias ambientales de desmontar un terreno.
IV	Tec	10.2	Leguminosa y nitrógeno	Explicar la importancia del nitrógeno en el crecimiento del maíz y otros cultivos. Identificar las plantas leguminosas y los nódulos de la raíz donde se fija el nitrógeno.
V	Tec	8.1	¡Abracadabra! ¡Suelo!	Enunciar los componentes del suelo.
V	Tec	8.2	Tiene sed el suelo	Reconocer la importancia de la absorción del agua por el suelo, su relación y clasificación de estos.
V	Tec	8.4	Suelos y suelos	Reconocer que el suelo se compone de materiales diferentes.
VI	Tec	1.5	Barreras	Explicar por qué la conservación del suelo es tan importante en una finca.
VI	Tec	4.7	Insecto, suelo, planta	Explicar la relación entre el suelo y los materiales orgánicos necesarios para su formación.

Tema central *Importancia del recurso bosque y su conservación*

Grado, Materia			Título de la actividad	Objetivo de aprendizaje
III	CN	4.5	¿Qué viene de los bosques?	Enunciar los beneficios que proporcionan los bosques.
IV	Tec	2.1	Los bosques son un botiquín natural	Reconocer el valor de las plantas en la medicina.
V	CN	2.2	La altitud y la vegetación	Enunciar las características de la vegetación de las costas, tierras bajas, y tierras altas.
V	CN	2.3	Paja canalera	Reconocer las especies de plantas nativas y plantas introducidas en Panamá en el área del Canal.
V / IV	CS	3.3	¿Dónde están los bosques en Panamá?	Identificar qué podemos hacer para evitar la destrucción rápida de los recursos naturales.
VI	Esp	3.3	Depende de ti	Representar el impacto del ser humano en el bosque lluvioso, por medio de una dramatización.
VI	Mat	7.2	Matemática y deforestación	Resolver correctamente problemas de adición, sustracción, multiplicación, y división relacionados al cuidado de los bosques y la reforestación de áreas deforestadas.
VI	CN	8.3	Diseña una planta	Representar la flora panameña en un dibujo. Reconocer las características del bosque tropical.
VI	CN	8.5	Árboles de Panamá	Describir los beneficios de la flora panameña para el hombre y la mujer.
IV	CN	11.1	Cuando los árboles desaparecen	Explicar la importancia de los bosques para los animales y los seres humanos.
VI	Tec	4.3		Describir las razones de la destrucción de los bosques. Explicar cómo podemos evitar la deforestación.

*Tema central Impacto de las actividades humanas al ambiente*

Grado, Materia			Título de la actividad	Objetivo de aprendizaje
II	CS	2.2	Había una vez en mi pueblo	Identificar a las personas como una fuente de información valiosa sobre el ambiente de su comunidad en el pasado y en el presente.
III	CS	12.1	Historia de tu corregimiento	Comparar el ambiente actual de su corregimiento con el de décadas pasadas.
III	Tec	6.5	Agricultura con los árboles	Establecer las relaciones entre los bosques y la lluvia, personas, cosechas y animales silvestres.
IV	CS	7.1	Trabajo en nuestro país	Identificar áreas de distribución de trabajos diferentes en Panamá. Explicar cómo los panameños y panameñas dependen de los recursos naturales en sus trabajos.
V	CS	6.1		
V	Mat	10.1	Agricultura y Matemática	Reconocer las técnicas agrícolas que conservan el ambiente. Resolver problemas de sustracción de fracciones.
VI	CN	10.1	Parques nacionales de Panamá	Ubicar los parques nacionales de Panamá de acuerdo a sus características. Explicar la importancia de los parques nacionales.
VI	CN	10.4	¿Necesitamos parques?	Reafirmar la importancia de la conservación de la flora y fauna.
VI	CS	1.1	Historia de tu pueblo	Relacionar la geografía con la historia de la comunidad.
VI	CS	5.1	Carretera nueva: ¿Bueno o malo?	Presentar, a través de un drama, los aspectos negativos y positivos de las carreteras nuevas en áreas rurales.
VI	CS	12.1	Desarrollo en tu comunidad	Describir los cambios producidos en la comunidad en los últimos 10 años, relativos a la población, problemas, y recursos disponibles.
VI	Tec	1.4	¿Qué es agroforestería?	Explicar las diferentes aplicaciones de agroforestería y sus ventajas.
VI	Tec	3.4	Historia de la ganadería	Analizar los efectos de la ganadería en la destrucción de los bosques panameños. Ubicar en el mapa de Panamá las áreas deforestadas.

*Tema central Importancia de la biodiversidad de la región*

Grado, Materia			Título de la actividad	Objetivo de aprendizaje
Ini	-	4.10	Seres vivos en peligro de extinción	Enfatizar que la destrucción del bosque tropical destruirá muchos tipos de plantas y animales. Aplicar el concepto de biodiversidad en un juego y proyecto de arte.
Ini	-	4.11	Una excursión en la naturaleza	Observar y dibujar las cosas naturales que se encuentran en el ambiente. Apreciar la diversidad de las cosas vivas.
Ini	-	4.12	Epífitas, epífitas, epífitas	Crear una variedad de epífitas. Aplicar el concepto de biodiversidad de plantas en un proyecto de arte.
I	CN	3.3	Culebras y ratones	Reconocer que las culebras son importantes para el equilibrio de la naturaleza y que ayudan al hombre y la mujer.
I	CN	3.4	Árboles y animales	Reconocer que una medida de protección de los animales es proteger los lugares donde viven, en particular los bosques.
II	CN	3.1	Animales: ¿Útiles o perjudiciales?	Explicar las relaciones entre los humanos y los animales.
IV	CN	11.4	¿Quién soy yo?	Identificar animales en peligro de extinción. Reconocer el papel que juegan los seres humanos en la exterminación de los animales.
VI	CN	9.2	Cadenas y pirámides	Reconocer las interrelaciones que existen entre todos los seres vivos en una cadena alimenticia.

Mat (matemática), CS (ciencias sociales), CN (ciencias naturales), Tec (tecnología), Esp (español), Art (expresión artística)

## 5.4 Fechas Alusivas al Medio Ambiente

Fecha	Actividad
18 de enero	Día de los Guardaparques / Guardabosques
2 de febrero	Día Mundial de los Humedales
21 de febrero	Día Internacional para la Erradicación de la Discriminación Racial
8 de marzo	Día Internacional de la Mujer
21 de marzo	Día Forestal Mundial
22 de marzo	Día Mundial Del Agua
23 de marzo	Día Internacional del Meteorólogo
7 de abril	Día Mundial de la Salud
22 de abril	Día Mundial de la Tierra
28 de abril	Día Mundial Contra el Ruido
15 de mayo	Día Internacional de la Familia
Tercer viernes de mayo	Día del Árbol
31 de mayo	Día Mundial sin Tabaco
Segunda semana de mayo	Semana Internacional de las Aves Migratorias
28 de mayo	Día Internacional de Acción por la Salud de la Mujer
Mes de junio	Mes de los Recursos Naturales y el Medio Ambiente
5 de junio	Día Mundial del medio ambiente
8 de junio	Día del Océano
17 de junio	Día de la Lucha contra la Desertificación y la Sequía
26 de junio	Día Internacional de la Preservación de los Bosques Tropicales
Segunda semana de junio	Semana Ecológica
Tercera semana de junio	Semana de la familia
1 de julio	Aniversario de la ANAM
11 de julio	Día Mundial de la Población
24 de agosto	Día Nacional de los Parques Nacionales
Mes de septiembre	Mes de los océanos
16 de septiembre	Día mundial de la Capa de Ozono
Tercer Domingo de septiembre	Día Internacional de limpieza de playas
Tercera semana de septiembre	Semana Internacional de la paz Semana del aire Puro
Última semana de septiembre	Semana Marítima Mundial
29 de septiembre	Día Mundial de los mares
1 de octubre	Día internacional del Agua
Primer lunes de octubre	Día Mundial del Hábitat
Segundo miércoles de octubre	Día Internacional de la Reducción de Desastres Naturales
4 de octubre	Día de la Protección de los animales
16 de octubre	Día Mundial de la Alimentación
17 de octubre	Día Internacional para la Erradicación de la Pobreza
19 de octubre	Día de la Mujer Rural
Tercera Semana de octubre	Semana de la Ciencia
24 de octubre	Día de las Naciones Unidas
25 de octubre	Día de No Fumar
1 de diciembre	Día Internacional de la Lucha contra el SIDA
3 de diciembre	Día Internacional del No Uso de Plaguicidas
10 de diciembre	Día de los Derechos Humanos
29 de diciembre	Día de la Biodiversidad

## Anexo 6. Contactos con organizaciones que prestan servicio o pueden proporcionar facilitadores para capacitaciones

<b>Desarrollo Participativo / Fortalecimiento Organizacional</b>			
MIDA, Oficina Regional de Colón	Dirección de Desarrollo Rural	Personería jurídica, Organización de feria, etc.	Tel. 448 – 0215
INA	Departamento de Extensión y Desarrollo Comunitario	Organización de grupo, Administración y coordinación de trabajos	Tel. 976 – 1200 / 1123
Grupos organizados en Distrito de Capira	El Limón de Chicá	Coordinación de giras de aprendizaje	(Sólo celular)
	APRODECA (El Cacao)	Facilitación en talleres, DRP	(Sólo celular)
	- Nuevo Amanecer de El Jagua - Progreso de Bajo Bonito - Medalla Milagrosa	Coordinación de giras de aprendizaje	(Sólo celular)
EMAUS		Prestación de servicio para capacitaciones con hospedaje	Tel. 268 – 1209
Roxenkar		Sostenibilidad económica del grupo	(Sólo celular)

<b>Extensión Técnica</b>			
ANAM - CEDESAM	Sede Río Hato	Prestación de servicio para capacitaciones con hospedaje, Agroforestería, Vivero	Tel. 993 – 3585
	Subsede El Cacao		(Sólo celular)
MIDA, Oficina Regional de Colón	Dirección de Desarrollo Rural	Programas y asistencia técnica para el desarrollo agropecuario	Tel. 448 – 0215
INA	Departamento de Extensión y Desarrollo Comunitario	Transferencia técnica del sector agropecuario, Formación de técnicos	(Sólo celular)
Instituto Geográfico Nacional “Tommy Guardia”	Departamentos de Geodesia / Geografía Aplicada	Agrimensura y levantamiento; Uso de GPS y SIG	Tel. 507 – 9687 507 – 9689

<b>Mercadeo</b>			
AMPYME	Departamento de Operaciones	Programas de apoyo financiero, Capacitación para emprendedores	Tel. 500 – 5602
IPACOOOP	Dirección Provincial	Asesoramiento para cooperativas	Tel. 501 – 4416
ACOVIPA		Gira de aprendizaje sobre cadena comercial	Tel. 236 – 2459 / 5968 236 – 5968
Juntas comunales		Colaboración en ferias y eventos comunitarios	(Sólo celular)

<b>Sensibilización y Educación Ambiental</b>			
ANAM – DFCA (Dirección de Fomento de la Cultura Ambiental)	Dirección Nacional - Departamento de Educación Ambiental - Departamento de Participación Ciudadana	Guías didácticas, Eventos ambientales, Voluntarios ambientales, Red nacional de educación ambiental formal y no formal, Consejo consultivo ambiental, etc.	Tel. 500 – 0874
	Regional Colón		Tel. 442 – 8348
	Regional Panamá Metro		Tel. 500 – 0910
Oficina administrativa del Parque Nacional Chagres	Programa de comunicación, promoción y educación ambiental	Educación ambiental y manejo de visitantes en el territorio del Parque Nacional Chagres	Tel. 320 – 7521 Cel. 6711 – 8512
MEDUCA	Dirección Nacional de Educación Ambiental	Capacitación de docentes, Eventos escolares, etc.	Tel. 515 – 7390 Fax. 515 – 7317
ACP, División de Administración Ambiental, Sección de Manejo de Cuenca	- Unidad de Educación Ambiental - Unidad de relaciones con las comunidades - Unidad de sensores remotos	Guardianes de la Cuenca, Comité local y Consejo consultivo por subcuenca, Programas de reforestación (ej. ciudad de árbol)	Educación Ambiental: Tel. 272 – 2386 / 2392 Relaciones con las Comunidades: Tel. 276 – 2377 / 2964 Sensores Remotos: Tel. 272 – 5954
Universidad de Panamá	Vicerrectoría de Extensión	Proyecto “ciudad de árbol”	Tel. 223 – 8870 Fax. 223 – 6166
Policía Ecológica	Subsede Gamboa	Delitos ambientales	Tel. 314 – 9451 / 9439
SOMASPA		Protección de jaguar	Fax. 271 – 1812
Grupo de Voluntarios ambientales “Cerro la Gloria”		Sendero Ecológico	Tel. 448 – 2157

## Anexo 7. Contactos de organizaciones colaboradoras para la adquisición de fondos externos

La siguiente lista es el resultado de una investigación sencilla que no excluye la posibilidad de que existan otros cooperantes o programas de apoyo. La principal fuente de información fue la página web de cada organización en el mes de marzo de 2011. No se han incluido aquellos programas y fondos finalizados.

Organización: Fundación NATURA	Contacto: Tel. 232 – 7615 / 7616 / 7617 Fax. 232 – 7613 info@naturapanama.org
<p><b>Programa de apoyo y Requisitos:</b> La Fundación NATURA es una organización privada sin fines de lucro, establecida legalmente desde 1991, dedicada a la promoción de planes y programas para la protección y conservación del patrimonio natural de la República.</p> <p><b>(FONDO CHAGRES)</b> Creado en julio 2003, el fondo será ejecutable durante 14 años, para protección, mantenimiento y recuperación de bosques del Parque Nacional Chagres, su zona de amortiguamiento e iniciativas de la sociedad civil.</p> <p><u>¿Qué organizaciones pueden aplicar al Fondo Chagres?</u> <b>Organizaciones sin fin de lucro, establecidas de acuerdo a la legislación panameña</b>, con objetivos dirigidos a la conservación, manejo y uso sostenible de los bosques y recursos naturales de Panamá. Se aceptarán coaliciones entre organizaciones, siendo que una de las integrantes de la coalición, será la organización líder que asumirá la responsabilidad contractual para la ejecución del proyecto.</p> <p><u>¿Qué actividades son elegibles para ser financiadas por el Fondo Chagres?</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Restauración, protección o uso sostenible de especies de plantas y animales.</li><li>● Protección, restauración y manejo de áreas protegidas.</li><li>● Prácticas de manejo de ecosistemas científicamente basadas.</li><li>● Investigación e identificación de usos medicinales de plantas del bosque tropical y prospección del bosque.</li><li>● Fortalecimiento de la capacidad institucional, técnica y científica de las organizaciones beneficiarias.</li><li>● <b>Apoyo a comunidades en el desarrollo de prácticas amigables con el ambiente.</b></li></ul> <p><u>Áreas geográficas de cobertura del Fondo Chagres</u> Exclusivamente en el área <b>dentro del Parque Nacional Chagres</b> y aquellas comprendidas dentro de los 5 kilómetros fuera de los límites de éste (en su <b>área de amortiguamiento</b>). Incluye algunas comunidades de Colón y Panamá.</p> <p><b>(FIDECO)</b> Con este fondo, Fundación NATURA apoya iniciativas ambientales de organizaciones no gubernamentales, entidades educativas y <b>grupos comunitarios</b>, así como las actividades y operaciones del Sistema Nacional de Áreas Protegidas que administra la ANAM. FIDECO tiene el objetivo de servir de fuente permanente de financiamiento a iniciativas ambientales, con énfasis en iniciativas dentro de la <b>Cuenca Hidrográfica del Canal de Panamá</b>. El <b>Programa de Donaciones</b> de FIDECO contempla tres componentes que administra Fundación NATURA:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Donaciones a Organizaciones No Gubernamentales (ONG) y afines.</li><li>● Inversiones en Proyectos Ambientales (solicitados y no solicitados).</li><li>● Programa de Fortalecimiento de Capacidades a ONG y afines.</li></ul> <p><b>(EMPRESAS PRIVADAS)</b> Fundación NATURA cuenta con una plataforma de empresas privadas con responsabilidad social. Personas u organizaciones interesadas en buscar posibles auspiciadores en el sector privado podrán consultar a la Fundación.</p>	

<b>Organización:</b> AMPYME (Autoridad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa)	<b>Contacto:</b> Tel. 500 – 1300 atencionalcliente@ampyme.gob.pa
<b>Programa de apoyo y Requisitos:</b>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Programa de Capital Semilla</div>	
<p>Es un <b>fondo concursable</b> que busca promover y apoyar la generación de nuevas iniciativas de negocio y fortalecer a micro empresas existentes. La AMPYME conforma un comité evaluador público – privado a nivel de cada Provincia y/o Comarca, al cual se le presenta las solicitudes de capital semilla que cumplen con los requisitos establecidos, el comité procede a evaluar en base a criterios técnicos y económicos y selecciona a los mejores planes de negocio, los cuales se hacen acreedores de un capital semilla. Los beneficiarios de capital semilla reciben un desembolso de <b>hasta mil balboas (B/ 1,000)</b> el cual se hace efectivo a través de la apertura de una cuenta de ahorros en la Caja de Ahorros, esta cuenta es liberada una vez se reciben cotizaciones actualizadas de las compras de bienes y servicios requeridos para la puesta en marcha del negocio, posteriormente la Caja de Ahorros procede a elaborar un cheque a favor del proveedor para hacer efectivo la compra y garantizar el uso productivo de los recursos. Adicionalmente, los beneficiarios reciben visitas de seguimiento, así como orientación empresarial. <b>Los requisitos son:</b> Nacionalidad panameña; Mayor de edad; Recibir una capacitación en gestión empresarial de 20 a 40 Horas; Contar con aviso de operación; Registro empresarial de AMPYME; y, Presentar solicitud de capital semilla (formulario de solicitud, copia de cédula, copia de factura residencial de luz, agua y/o teléfono, cotizaciones de materiales o equipos a adquirir, croquis de la ubicación del negocio) y <b>un plan de negocio</b>.</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Programa de Financiamiento de la Micro y Pequeña Empresa (PROFIPYME)</div>	
<p>Es un programa de <b>garantía de préstamo</b> que respalda a los emprendedores y empresarios de las Micro y Pequeñas Empresas inscritas en AMPYME en la etapa de lograr financiamiento para la adquisición de activos fijos y capital de trabajo. AMPYME, <b>asume un porcentaje de la garantía</b> exigida por los bancos a las personas (agropecuario: hasta el 80%, industria: hasta el 70%, comercio y servicio: hasta el 60%) y el emprendedor asume el resto. PROFIPYME, otorga avales financieros para la obtención de créditos a través de aquellas Entidades Financieras que suscribieran un convenio de adhesión al programa. <b>El monto se determina de acuerdo con</b> los porcentajes de cobertura de garantía establecido por la AMPYME para diversas actividades económicas (empresa formal: hasta B/ 25,000, empresa informal: hasta B/ 2,000). La garantía otorgadas por AMPYME, se limita a la emisión de no más de una (1) operación simultánea por cada persona natural o jurídica. Los créditos que respalde la garantía podrán estar dirigidos a la <b>adquisición de activos fijos, remodelación, instalación de equipo, inventario y capital de operación</b> en las empresas nuevas o existentes que se consideren micro o pequeñas empresas de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 33 de 25 de julio 2000. El proceso de solicitud es como sigue: (1) Inscribirse en el Registro Empresarial de AMPME; (2) Dirigirse a la entidad de financiera afiliadas al Programa; (3) Notificar la inscripción en AMPYME y que desea acceder al beneficio de la garantía para préstamo; (4) Solicitar los requisitos para préstamo (<b>los requisitos</b> de estas entidades financieras inscritas varían según las políticas de préstamo de cada entidad, por lo tanto debe consultar con la entidad financiera seleccionada).</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Programa de Capacitación y Asistencia Técnica</div>	
<p>AMPYME ofrece diversos programas tales como: Capacitación empresarial; Oportunidades de negocios; Plantas móviles; Turismo, una razón para crear empresas; Cultura empresarial; Sistema de Incubación para el desarrollo empresarial en la República de Panamá; Centros de asistencia técnica empresarial.</p>	

<b>Organización:</b> BDA (Banco de Desarrollo Agropecuario)	<b>Contacto:</b> Tel. 512 – 9000      credito@bda.gob.pa
<p><b>Programa de apoyo y Requisitos:</b></p> <p>A través del <b>programa de crédito agropecuario</b>, se podrán financiar las actividades Agropecuarias, Agroforestales, Agroindustriales, Agro turísticas, Salinera, Acuícola, Apícola, Pesca, entre otras relacionadas con el Sector Agropecuario y contempladas en el Manual Normativo de Crédito del BDA; sin que se considere una prioridad, también se podrá financiar el Pago de Deuda; así como la compra de Tierra de uso agropecuario (Fincas constituidas o en Derecho Posesorios). Entre los beneficiarios, se pueden mencionar: <b>Organizaciones campesinas y cooperativas</b>; Pequeños y medianos productores del sector agropecuario; Proyectos agroindustriales promovidos por el MIDA; Municipios y Juntas Comunales que desarrollen actividades agropecuarias, agroindustriales y pesqueras; Personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades compatibles con la política económica del MIDA.</p> <p><b>Financiamiento incluye lo siguiente:</b></p> <p>(CAPITAL DE TRABAJO) Capital de trabajo destinado a financiar gastos periódicos de las explotaciones incluyendo la mano de obra, insumos técnicos y lo referente al proceso de comercialización, que se enmarquen dentro de los programas del Banco. Dichas amortizaciones son en plazos no mayores de 24 meses.</p> <p>(REFACCIONARIOS O DE CAPITAL FIJO) Son los préstamos que se conceden para la adquisición de animales de trabajo, reproductores, maquinaria y equipo agrícola y agroindustrial, siembra de cultivos semi-permanentes, frutales y forestales, pastizales, equipo de bombeo, cercas, redes eléctricas, vehículo de trabajo, equipo veterinario, tanques enfriadores, equipo de ordeño y cualquier inversión que se requiera para el normal desenvolvimiento de la actividad agropecuaria.</p> <p>(INMOBILIARIO) Capital Fijo, destinados a llevar a cabo compra de fincas (derechos posesorios), titulación, mejoras de carácter permanente, tales como obras de riego o de drenaje, construcción de establos, talleres, depósitos, galeras u otras obras necesarias en el procesamiento y transformación de los productos obtenidos en la explotación.</p> <p>(COMERCIALIZACIÓN) Se concederán para facilitar la recuperación del capital de trabajo, dirigidos a la compra, venta o transformación de productos que se deriven de la actividad agropecuaria.</p> <p>(LÍNEAS DE CRÉDITO) Es una modalidad de crédito que se usa para ofrecer mayores facilidades al cliente y agilizar la renovación del capital de trabajo. Este mecanismo le permitirá al cliente el uso del recurso en forma rotativa y a un menor costo para éste y para la Institución. Todas las personas naturales o jurídicas son sujetos de crédito para las líneas de crédito. Las líneas de crédito serán por término indefinido mientras el cliente cumpla con sus obligaciones contractuales.</p> <p>(MICROCRÉDITO) Es un programa de crédito dirigido a los micro-empresarios (producción de subsistencia) que no tiene acceso a los canales de comercialización, ni al crédito de entidades financieras. Todo productor que tenga derechos posesorios para utilizarlos como garantía de respaldo al crédito, o que usen tierras alquiladas dedicadas a la explotación agropecuaria y cuyas características se enmarquen dentro de los requisitos establecidos por el Banco para este programa pueden aplicar para ser beneficiados por este tipo de crédito. El monto de los préstamos que se otorguen podrán ser hasta un máximo de B/.4,000.</p> <p>(OTROS FINANCIAMIENTOS) <u>Mixtos</u> Este financiamiento está dirigido a conceder crédito para capital de trabajo fijo y de comercialización en cualquiera de sus combinaciones. Así puede requerirse, por ejemplo, financiamiento para el cultivo de arroz y compra de una cosechadora o compra de sementales porcinos y la construcción de una galera para cerdos, entre otros. <u>Legalización de la tenencia de la tierra</u> Tales como trabajos topográficos, de demarcación, trámites legales, titulación y compra de derechos posesorios usufructuados. <u>Asistencia técnica</u> Se podrá financiar Asistencia Técnica, según las necesidades del cliente y por la naturaleza del proyecto a desarrollar.</p> <p><b>Los requisitos son:</b> (1) Autorizar al BDA para que investigue sus referencias crediticias, a través de la firma del documento diseñado para tal fin; (2) Cédula de Identidad Personal (Persona Natural, en caso de empresas la de la persona autorizada para contratar). Entregar dos copias; (3) Derecho de Trámite; (4) Estados Financieros Auditado, Elaborado por contador idóneo (Solicitudes de préstamos mayores de B/.150,000); (5) Para personas jurídicas: Datos generales de la empresa, acta de poder de contratación notariada y certificación de Registro Público de inscripción de la sociedad y el representante legal actualizado (máximo de 6 meses); (6) <b>Para desarrollar proyectos en áreas protegidas: insulares, comarcales, parques nacionales, reservas u otras de administración especial;</b> se requiere autorización escrita de la Autoridad Competente, por el período de vigencia del préstamo; (7) Otros: Seguro, Declaración de Renta, Talonario (copia); (8) En caso de ofrecer en Garantías, pueden ser: Bienes inmuebles, Bienes</p>	

cedidos, Casas o infraestructuras, Equipo propio, Ganado bovino, Garantía de AMPYME, Fondo de Garantía; (9) Por tipo de actividad: Préstamos Pecuarios Certificado de Ferrete y Recibo de pago (Municipio); Permiso Sanitario (Proyectos Porcino y Aviar); Autorización de ANAM, ACP u otro según caso (Áreas restringidas). Préstamos Agrícolas Contrato de Arrendamiento con firmas autenticadas (con certificación de propiedad o Derechos Posesorios) por el período de vigencia del proyecto; Autorización de ANAM, ACP u otro según caso (Áreas restringidas). Préstamos de Infraestructura y Equipo Pro forma o cotizaciones del equipo a comprar o infraestructura a construir. Comercialización Contrato de Compra-venta y Listado de suplidores. Agroindustrias Permiso sanitario y de operación (MINSA y MICI).

<p>Organización:          PNUD Panamá          (Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo)</p>	<p>Contacto:          Tel. 302 – 4500 Fax. 302 – 4500          info@undp.org.pa</p>
<p>Programa de apoyo y Requisitos:</p> <div data-bbox="185 792 1086 831" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Programa de Pequeñas Donaciones del Fondo para el Medio Ambiente Mundial</p> </div> <p>Son proyectos que se desarrollan a través del Programa de Pequeñas Donaciones del Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF) administrado por el PNUD. Este programa en Panamá, <b>financia iniciativas de los grupos comunitarios y organizaciones no gubernamentales para la protección de los recursos naturales y la reducción de la degradación ambiental</b> con el propósito de mejorar la calidad de vida de sus comunidades.</p> <p>Las áreas en que se enfocan los programas son <b>cambio climático, biodiversidad, desertificación y degradación de tierra, mitigación del cambio climático entre otras</b>. En Panamá, los proyectos son administrados y ejecutados por el PNUD por medio de un Coordinador Nacional y un Comité Directivo Nacional, en el cual existe representación estatal, de organizaciones no gubernamentales, la sociedad civil relacionada al sector académico entre otras.</p> <div data-bbox="185 1144 1355 1182" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Programa para la Reducción de Emisiones provenientes de Deforestación y Degradación de los Bosques</p> </div> <p>Llamado en breve UN REDD, es un programa conjunto entre el PNUD, PNUMA, FAO y el gobierno nacional a través de la ANAM. Se plantea un período de enero de 2011 hasta enero de 2014. Uno de los principales ejes de trabajo consistirá en articular una oferta de oportunidades a los <b>grupos comunitarios organizados</b>, de manera que puedan desarrollar <b>inversiones comunitarias y negocios ambientales</b> que les permitan convivir con el bosque, desarrollando actividades productivas cónsonas a las potencialidades de los recursos naturales que tienen a su alrededor, así como el manejo forestal, desarrollo de proyectos ecoturísticos y de uso de los productos no maderables del bosque, desarrollo de proyectos de agroforestería y reforestación. Para más detalles, consultar al PNUD o a la ANAM.</p>	

<b>Organización:</b> Oficina Técnica de Cooperación de la Embajada de España en Panamá	<b>Contacto:</b> Tel. 317 – 0343 / 44 / 45 / 46 Fax. 317 – 0348 aecid@aecid.org.pa
<b>Programa de apoyo y Requisitos:</b> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Fondo Mixto Hispano – Panameño de Cooperación</div> <p>Este fondo se estableció por primera vez en 1997 y, desde entonces, es la principal fuente de financiación de la cooperación bilateral España – Panamá. El manejo y funcionamiento del Fondo Mixto está a cargo de un Comité Gestor, en el que participan, por la parte española, el Embajador de España o el Consejero, y el Coordinador General de la Cooperación Española en Panamá, y por la parte panameña, un representante del Ministerio de Economía y Finanzas y otro del Ministerio de Relaciones Exteriores. Este Comité aprueba los proyectos que le son presentados a consideración y da seguimiento a la ejecución de los mismos, con la colaboración de un equipo de expertos españoles y panameños. Para más detalles, consultar a la AECID (agencia española de cooperación internacional).</p>	

<b>Organización:</b> Embajada de Alemania en Panamá	<b>Contacto:</b> Tel. 263 – 7733 Fax. 223 – 6664 frank.gauls@diplo.de
<b>Programa de apoyo y Requisitos:</b> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Microproyectos</div> <p>Todos los años, la Embajada Alemana asigna recursos para microproyectos de cooperación al desarrollo, realizados conjuntamente con organizaciones panameñas, a fin de profundizar las relaciones entre ambos países y apoyar el desarrollo en Panamá. Este tipo de donaciones son altamente estimadas por los pobladores, ya que se caracterizan por su ejecución rápida y de poco trámite, de manera que la población puede apreciarlas como mejoras inmediatas y concretas en su vida diaria. La Embajada de Alemania da gran importancia a la cooperación de la población en la ejecución de dichos microproyectos, la cual se manifiesta, en la mayoría de los casos, con la "mano de obra" de los pobladores.</p> <p><b><u>Los proyectos a ser ejecutados deben de ajustarse a las siguientes características:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● El aporte financiero de la Embajada no podrá exceder un monto de 7,000 euros.</li> <li>● Una parte del proyecto deberá de ser ejecutada por la organización solicitante e incluso la población interesada.</li> <li>● El proyecto deberá de culminar en el transcurso del mismo año.</li> <li>● No es posible aumentar los recursos otorgados.</li> <li>● La Embajada no puede cubrir gastos personales como salarios, etc. de la institución ejecutora. Tampoco financia la adquisición de computadoras, ni de vehículos ni la compra de terreno.</li> <li>● Los insumos requeridos deben de ser adquiridos en Panamá.</li> <li>● Los proyectos no deben estar relacionados con otros proyectos de cooperación alemana o internacional como los de la ONU, PNUD, UE, etc.</li> </ul> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Carta solicitando asistencia financiera</li> <li>● Solicitud oficial (formulario) debidamente llenada</li> <li>● 2 cotizaciones</li> <li>● Plan de financiamiento</li> <li>● Cronograma de ejecución</li> </ul>	

<p><b>Organización:</b> IAF (Inter-American Foundation, sigla en inglés)</p>	<p><b>Contacto:</b> Tel. 703 – 306 – 4301 Fax. 703 – 306 – 4365 <a href="mailto:info@iaf.gov">info@iaf.gov</a> (Estados Unidos)</p>
<p><b>Programa de apoyo y Requisitos:</b> La Fundación Interamericana es un organismo independiente de ayuda externa del gobierno de Estados Unidos que trabaja en la América Latina y el Caribe para promover un desarrollo de autoayuda, equitativo, basado en la participación e iniciativa comunitarias.</p> <p><b>Programa de Donaciones</b></p> <p>La IAF financia los esfuerzos de autoayuda de grupos de base en América Latina y el Caribe que buscan mejorar las condiciones de vida de los desfavorecidos y los marginados, incrementar su capacidad para tomar decisiones y autogobernarse, y crear alianzas con el sector público, el sector empresarial y la sociedad civil. La IAF no identifica problemas ni sugiere proyectos, sino que responde a las iniciativas que le son presentadas. Los proyectos no se seleccionan por sector sino por su valor intrínseco. Las propuestas pueden ser presentadas durante todo el año, y serán estudiadas a medida que son recibidas. <b>Criterios</b> para solicitar una donación son como sigue:</p> <p><b><u>NO pueden recibir donaciones de la IAF, aquellas propuestas:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● presentadas o dirigidas por entidades gubernamentales;</li> <li>● presentadas por individuos;</li> <li>● presentadas o dirigidas por entidades domiciliadas fuera del país en el que se llevará a cabo el proyecto;</li> <li>● presentadas por grupos que no contribuyen recursos financieros ni en especie a las actividades propuestas;</li> <li>● relacionadas con partidos políticos o movimientos partidistas; las actividades puramente religiosas o sectarias;</li> <li>● la investigación pura;</li> <li>● los proyectos de asistencia social de cualquier tipo, las instituciones benéficas ni las propuestas de proyectos de construcción y/o equipamiento exclusivamente;</li> <li>● las solicitudes de donaciones inferiores a los US\$25.000 o superiores a los US\$400.000;</li> <li>● los proyectos cuyos objetivos no estimulan una capacidad compartida de autoayuda.</li> </ul> <p>Por favor, presente la solicitud una sola vez y espere la confirmación de recepción antes de ponerse en contacto con la IAF. La evaluación inicial de propuestas tomará cinco meses, y dará como resultado un pequeño número de proyectos que serán analizados en más detalle mediante visitas al lugar. Se notificará a aquellos proponentes que ya no estén en consideración. La evaluación de las propuestas ganadoras puede tomar hasta 12 meses, según la complejidad del proyecto y el número de visitas que sean necesarias.</p> <p><b><u>¿Puede una organización presentar más de una propuesta?</u></b> No. Las organizaciones proponentes solo pueden presentar una propuesta por ciclo de financiación.</p> <p><b><u>¿Qué porcentaje de la donación total puede asignarse a gastos generales (administración, honorarios, gastos de operación, salarios y materiales)?</u></b> En general, la IAF no proporciona fondos a propuestas que solicitan más del 50 por ciento para gastos generales. Generalmente, cuanto menores sean los gastos generales, más atractiva será la propuesta.</p> <p><b><u>¿Qué porcentaje se espera en fondos de contrapartida?</u></b> Los fondos de contrapartida deben ser un componente del presupuesto del proyecto propuesto, pero no hay una cantidad mínima obligatoria. Cuanto mayor sea el porcentaje de fondos de contrapartida, más atractiva será la propuesta. La contrapartida puede constar de donaciones en efectivo o en especie, que podrán incluir, entre otros, tierras, insumos, infraestructura, mano de obra, y locales para oficinas, almacenamiento y reuniones.</p> <p><b><u>¿Qué gastos administrativos pueden incluirse en el presupuesto propuesto?</u></b> Los gastos administrativos que pueden incluirse son los gastos de operación, el alquiler, los servicios públicos, el seguro, los salarios, el equipo y los materiales de oficina, y los otros gastos enumerados en el formulario de presupuesto propuesto que se encuentra en la sección correspondiente de estas pautas.</p>	

<b>Organización:</b> Embajada de Japón en Panamá	<b>Contacto:</b> Tel. 263 – 6155 Fax. 263 – 6019 <span>epaniza@embjpn.org.pa</span>	
<b>Programa de apoyo y Requisitos:</b>		
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="180 506 1305 539"> Asistencia Financiera No Reembolsable para Proyectos Comunitarios de Seguridad Humana (APC) </td> </tr> </table>		Asistencia Financiera No Reembolsable para Proyectos Comunitarios de Seguridad Humana (APC)
Asistencia Financiera No Reembolsable para Proyectos Comunitarios de Seguridad Humana (APC)		
<p>Este programa apoya proyectos propuestos por varias instituciones como organizaciones no-gubernamentales (ONGs), gobiernos locales y regionales. El programa de APC ha adquirido una reputación excelente porque proporciona un apoyo relativamente flexible y rápido a los proyectos de desarrollo a nivel comunitario. Toda organización sin ánimo de lucro puede ser receptora de la APC, siempre y cuando sea la encargada de ejecutar proyectos a nivel comunitario. (Las personas individuales y empresas privadas que buscan rentabilidad no son elegibles).</p>		
<p>Un proyecto de desarrollo puede ser elegido para ser financiado bajo el esquema de APC, siempre y cuando este dirigido a la asistencia comunitaria. Sin embargo, se presta atención especial a los proyectos en las siguientes áreas: Lucha contra la pobreza (Agua, Salud, Generación de empleo y capacitación, Infraestructura básica en agricultura); Apoyo al sector social (Educación, Saneamiento ambiental); Infraestructura económica (Mejora de procesos de comercialización en la agricultura, Desarrollo alternativo, Pesca artesanal); y, Medio Ambiente (Instalaciones para la conservación del medio ambiente, Conservación de bosque y fauna).</p>		
<p>Los fondos se conceden después de que el Gobierno del Japón haya evaluado y aprobado las solicitudes para proyectos específicos. Los posibles solicitantes deben tener en cuenta que los siguientes ítems del presupuesto no pueden ser financiados: salarios, costos de gestión, mantenimiento de instalaciones y equipos, así como gastos de viaje y otros costos administrativos y operativos de la organización.</p>		
<p>Si la organización solicitante cumple las condiciones anteriormente descritas y desea recibir los fondos del programa APC para ejecutar el proyecto de desarrollo, debe dirigir una solicitud a la Embajada de Japón en Panamá de acuerdo al formato APC con planos de levantamiento topográfico, arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias y eléctricas, así como metraje, presupuestos, estudio de suelos y otros análisis necesarios según el tipo de proyecto. En el caso de adquisición de equipos, incluir las especificaciones técnicas y justificación de cada equipo solicitado, considerando el espacio y seguridad para su instalación, proformas de tres proveedores entre otros). La solicitud debe ir acompañada de un presupuesto detallado del proyecto (3 cotizaciones), un mapa que muestre la ubicación del mismo y de su entorno, sustentación de la necesidad y sostenibilidad de dicho proyecto y una copia de su personería jurídica.</p>		
<p>Las solicitudes pueden ser recibidas durante todo el año. Cuando se recibe la solicitud, los funcionarios de la Embajada evalúan el expediente técnico del proyecto prestando una especial atención a su objetivo, impacto socioeconómico, autosostenibilidad, capacidad de la entidad receptora y costo del proyecto. En base a los puntos anteriores, se seleccionan los proyectos más apropiados para la asistencia. Los funcionarios de la Embajada a cargo de APC visitarán el lugar del proyecto seleccionado para determinar su factibilidad, la que determinará la pertinencia o no de la asistencia financiera. La aprobación final es otorgada por el Ministerio de Asuntos Exteriores en Tokio.</p>		
<p>El monto máximo del fondo es de 10,000,000 yenes por proyecto.</p>		

<p>Organización: SUMARSE</p>	<p>Contacto: Tel. 227 – 0218 info@sumarse.org.pa</p>
<p>Programa de apoyo y Requisitos:</p> <p>La <b>responsabilidad social corporativa</b> (RSC), también llamada <b>responsabilidad social empresarial</b> (RSE), puede definirse como la contribución activa y voluntaria al mejoramiento social, económico y ambiental por parte de las empresas, generalmente con el objetivo de mejorar su situación competitiva, además contribuye al desarrollo sostenible, incluyendo la salud y el bienestar de la sociedad.</p> <p>Muchos empresarios no conocen a la población de bajos recursos, la idea es <b>establecer alianzas con comunidades</b> e incorporarla a la fuerza de trabajo, así como diseñar nuevos métodos de investigación de mercado. Asimismo, es necesario potenciar el negocio con la incorporación de emprendedores sociales y organizaciones comunitarias.</p> <p>La ASOCIACION CONCIENCIA ECOLOGICA DE PANAMA, es miembro de SUMARSE donde están ingresando las <b>empresas que trabajan en beneficio del ambiente</b> para dar a conocer a todas aquellas empresas que aportan al cuidado del Medio Ambiente en Panamá . Promocionar todos los productos eco-amigables, favoreciendo un cambio de actitud y de hábitos del público participante, al remplazar el uso de productos nocivos al Planeta por <b>productos verdes que no contaminen</b>.</p> <p>Para más detalles, consultar a SUMARSE o directamente a las empresas integrantes. También, es recomendable consultar al <b>Departamento de Participación Ciudadana</b> de la Dirección de Fomento de la Cultura Ambiental – ANAM, ya que este departamento también maneja las informaciones de las empresas interesadas en apoyar las iniciativas ambientales de las comunidades. (Teléfono: 500-0874)</p>	

## **Anexo 8. Manuales elaborados en el Proyecto Alhajuela**

- 8.1 Levantamiento de la finca y los factores importantes en la planificación.....**Anexo-49**
- 8.2 Método de planificar la plantación de árboles considerada por el Proyecto.....**Anexo-53**
- 8.3 Manual de los talleres según el currículo general del fortalecimiento organizacional...**Anexo-58**
  - 8.3.1 Integración grupal (Trabajo en equipo).....**Anexo-58**
  - 8.3.2 Género 1 – Sensibilización sobre el concepto básico  
y diferentes roles de género.....**Anexo-60**
  - 8.3.3 Género 2 – Romper los mitos o estereotipos de género.....**Anexo-65**
  - 8.3.4 Género 3 – Importancia de diferentes roles de género en vida.....**Anexo-68**
  - 8.3.5 Género 4 - Diferentes recursos y toma de decisión  
entre las mujeres y los hombres.....**Anexo-71**
  - 8.3.6 Funciones, cualidades y responsabilidades de cada directivo y los miembros.....**Anexo-75**
  - 8.3.7 Técnicas de facilitación.....**Anexo-81**
  - 8.3.8 Registro de libro de caja.....**Anexo-84**
  - 8.3.9 División equitativa de beneficios.....**Anexo-88**
  - 8.3.10 Análisis de costo de producción.....**Anexo-90**
  - 8.3.11 Análisis de uso del fondo grupal y reinversión.....**Anexo-94**
  - 8.3.12 Elaboración de propuesta de plan de negocio ambiental.....**Anexo-96**

## 8.1 Levantamiento de la finca y los factores importantes en la planificación

### 8.1.1 Levantamiento con GPS

Es un método relativamente rápido y preciso, y genera producto georeferenciado. Sin embargo, se requiere conocimiento sobre el uso de GPS y el programa de SIG. Además, el trabajo en campo se afecta por la condición de la señal.

Tiempo	Aproximadamente 1 día por una finca (variable según el acceso y la topografía)
Personal	1 personal técnico y el beneficiario
Material	<ul style="list-style-type: none"><li>● Bosquejo de la finca dibujado por el beneficiario</li><li>● Navegador GPS, Pila de repuesto, Mapa cartográfico del área, Pluma y cuaderno</li></ul>

En primer lugar, se consigue un bosquejo de la finca dibujado por el beneficiario. En base a esto, y preferiblemente acompañado por el mismo beneficiario, se toma medición de las coordenadas de los puntos necesarios (perímetro, cambio de pendiente, infraestructuras, borde de diferentes usos y vegetaciones, quebradas, caminos, árboles destacados, etc.) utilizando el navegador GPS con un datum ajustado (WGS 84 o NAD 27 Canal Zone).

Cuando no se cuenta con una buena señal debido a la cobertura boscosa, el mal tiempo o alguna otra razón, hay que esperar en cada lugar de medición hasta que el rango de precisión quede menos de 10 metros, o considerar la suspensión del trabajo. Las coordenadas de cada punto deben apuntarse manualmente y al mismo tiempo guardarse en el navegador GPS.

Durante la medición, se consulta con el beneficiario sobre la proyección futura y describir en el bosquejo la segmentación de la finca en diferentes parcelas según pendiente de terreno, y las técnicas de conservación y los cultivos deseados en cada parcela.

Los datos de la medición se procesan en la oficina utilizando algún programa de SIG. En caso de contar con ArcView, el proceso será lo siguiente:

- Ingresar las coordenadas y crear una tabla de los puntos medidos (.dbf3).
- Crear el polígono del perímetro de la finca (.shp) y guardarlo como un proyecto (.apr).
- Subdividir el polígono en parcelas según la pendiente y el uso (vegetación) actual.
- Añadir campos de pendiente, uso actual, uso futuro, rubro y técnica de conservación.
- Crear el plano actual y el plano futuro.

- Colocar el marco de la coordenada UTM y completar el producto.
- Imprimir los planos.

### **8.1.2 Levantamiento artesanal con cinta y brújula**

Es un método sencillo y adecuado para pequeñas fincas agrícolas. Sin embargo, es difícil de aplicar a fincas grandes por ser un proceso lento, con un rango de error relativamente grande.

Tiempo	Aproximadamente 1 día por una finca de 1 hectárea (variable según el acceso, la topografía y la visibilidad de la finca)
Personal	1 personal técnico y el beneficiario (medidor principal), 1 ayudante
Material	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 1 cinta métrica de 50 metros, 1 clinómetro, 1 brújula</li> <li>● Otros utensilios (cuaderno, cámara digital, lápices, palo, pintura roja, etc.)</li> </ul>

Los trabajos de medición se realizan de la siguiente manera:

- El medidor se queda en el *punto N° 1* con la punta 0m de la cinta y el clinómetro a su mano, mientras el ayudante toma el rollo de la cinta y se establece en el *punto N° 2*.
- Tirar la cinta tensa y el ayudante lee y dicta la distancia como “X.XX metros”.
- Al mismo tiempo el medidor orienta la brújula hacia el ayudante y lee el rumbo como “Norte 30° al Este (N30E)”. Luego el medidor orienta su clinómetro a la altura de la cara del ayudante, y lee el grado de inclinación como “6° abajo (-6°)”. El medidor apunta todos los datos en su cuaderno.
- El medidor se mueve al *punto N°2* y el ayudante al *punto N°3*, y se repite la medición de mismo modo. Sin embargo, no necesariamente hay que seguir los puntos de referencia en su orden numérico, pero la medición puede tomarse entre otros puntos de referencia según la facilidad del trabajo.

Cuando la pendiente entre dos puntos es bastante suave (menos de 5° a ojo), no es necesario medirla con clinómetro, ya que la influencia de la pendiente sobre la corrección de la distancia nivel es mínima.

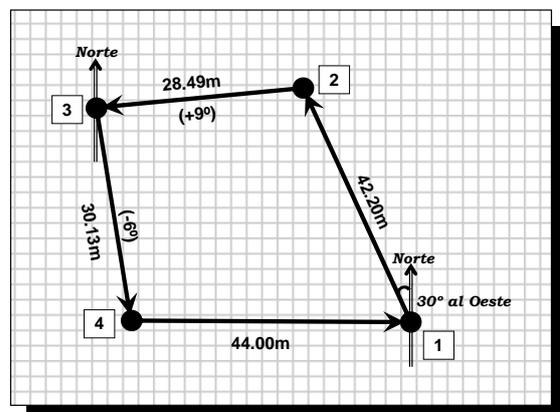
Los datos de la medición en sitio se convierten en un plano de la finca, a través del proceso de levantamiento gráfico en la oficina. Sin embargo, este método no cuenta con una precisión perfecta, ya que ciertos errores en la medición de la distancia y el ángulo son inevitables. Para el levantamiento gráfico se utilizan papel cuadriculado, transportador y EXCEL o calculadora científica.

Se ingresan los datos de acuerdo con el formato establecido y se calcula la conversión de la distancia inclinada a la distancia nivel entre los puntos. El trabajo gráfico se realiza de la siguiente manera:

- i) Determinar una escala adecuada.
- ii) Dibujar con línea continua el perímetro de la finca, uniendo los puntos de referencia de acuerdo con la distancia nivel y el rumbo entre ellos.
- iii) Colocar los objetos dentro de la finca en forma de polígonos, líneas o puntos según la medición.
- iv) Segmentar la finca en parcelas con diferentes vegetaciones y pendientes, y describir en cada parcela los códigos representativos (Bosque-Fuerte, Cultivo-Suave, etc.).
- v) De ser necesario, hacer compensación de errores en la medición con las siguientes opciones:
  - Compensar el error en la parte menos importante de la finca como la esquina menos utilizada;
  - Compensar el error en todas las esquinas de la finca, distribuyéndose en proporción con la distancia acumulada desde el punto inicial de la medición.
- vi) El plano producido se copia en un papel transparente para escanearse como una imagen.
- vii) Calcular la superficie de la finca en base al plano producido de manera geométrica.

Punto de referencia <b>A:</b> Medidor	Punto de referencia <b>B:</b> Ayudante	Rumbo del punto <b>A</b> al punto <b>B</b>	<b>X</b>	<b>Y</b>	<b>Z</b>
			Grado de inclinación del punto <b>A</b> al punto <b>B</b>	Distancia inclinada entre los puntos <b>A</b> y <b>B</b>	Distancia nivel entre los puntos <b>A</b> y <b>B</b>
1	2	N-30°-O	casi nivel	42.20 m	42.20 m
2	3	S-80°-O	+ 9°	28.85 m	28.49 m
3	4	S-10°-E	- 6°	30.30 m	30.13 m
4	1	S-88°-E	casi nivel	44.00 m	44.00 m

Ecuación para conversión:  $Z = Y * \text{COS (RADIANS X)}$



### **8.1.3 Factores importantes en la planificación de finca**

El personal técnico del proyecto debe asesorar a los beneficiarios, sea grupo o individual, cuando se elabora el Plan de Uso de Finca para que los siguientes factores se tomen en consideración:

1. ¿Hay consenso del grupo (en caso de finca grupal) o de la familia (en caso de finca individual)?
2. ¿Se han aclarado los derechos del terreno mediante algún acuerdo escrito?
3. ¿Se han solucionado los conflictos con los vecinos, si hay alguno?
4. ¿Se entienden los normativos legales del área protegida, si la hay?
  
5. ¿Se ha verificado si hay algún riesgo de desastre natural dentro o alrededor de la finca?
6. ¿Hay agua disponible todo el año en la finca?
7. ¿Se han estudiado las características del suelo (profundidad, fertilidad, drenaje, etc.)?
8. ¿Se necesita alguna medida de conservación de suelo contra erosión?
  
9. ¿Se ha considerado el acceso a la finca (distancia, tiempo y medio de transporte)?
10. ¿Tiene conocimiento correcto sobre los rubros y técnicas que desea desarrollar? Es decir, calendario agrícola, clima de la zona, cuidado de las plantas, rendimiento esperado, necesidad de mano de obra, tipo y cantidad de insumos y equipos necesarios.
11. ¿Se conocen los precios unitarios de los insumos y sus proveedores?
12. ¿Hay infraestructuras básicas (cerca, sistema de riego, depósito, rancho, cocina, baño, etc.)?
  
13. ¿Se ha considerado la disponibilidad de equipos y herramientas necesarias?
14. ¿Puede proporcionar suficiente mano de obra (sea familiar, grupal o contratada)?
15. ¿Se ha considerado la medida de adquisición de los insumos necesarios?
16. ¿Se planificó la medida de protección de los cultivos contra plagas, pájaros, animales y robos?
  
17. ¿El beneficiario sabe calcular el costo y la ganancia?
18. ¿Los productos tendrán salida segura con algún mecanismo de comercialización?
19. ¿Tiene fuente de financiación cuando se necesita fondo (sea donación o préstamo)?
20. ¿Cómo se mantiene actualizada la información sobre las técnicas, rubros, insumos y mercadeo?

## 8.2 Método de planificar la plantación de árboles considerada por el Proyecto

### 8.2.1 Selección del terreno adecuado para la plantación

A través de la conversación con los miembros de los grupos y el estudio en sitio, se determinarán los lugares de plantación de árboles en las comunidades de los grupos, específicamente las “áreas críticas” (terreno que requiere la recuperación de cobertura vegetal y la protección con árboles):

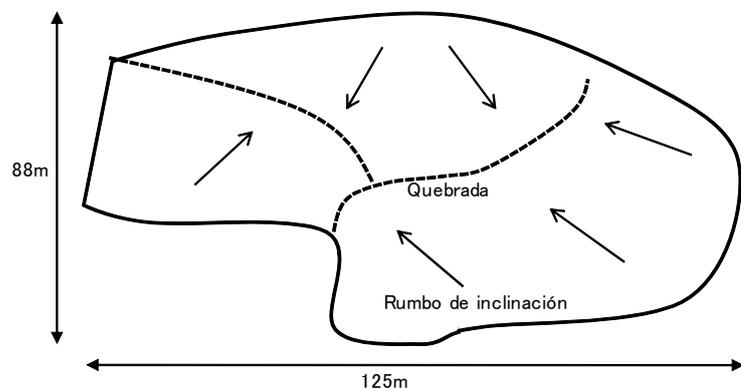
- Entorno de ojos de agua;
- Orillas de las quebradas;
- Lugares donde existen cárcavas;
- Pendientes prominentes con alto riesgo de erosión;
- Lugares donde hubo un incendio forestal.

Es relativamente fácil seleccionar los lugares que requiere la plantación de árboles desde el punto de vista de la conservación de la cuenca, sin embargo, existe una variedad de temas que se tienen que aclarar y resolver, tales como ¿quién es el dueño, usuario o persona responsable del terreno?; ¿los miembros pueden obtener permiso para plantar árboles en dicho terreno? (o ¿es necesario el permiso?); ¿se puede garantizar el desarrollo de los árboles durante un largo plazo?, etc. En la selección de los terrenos de plantación, además de los criterios ambientales se tiene que considerar la pertinencia de la selección tomando en cuenta los aspectos sociales para evitar conflictos dentro de la comunidad y garantizar la sostenibilidad.

### 8.2.2 Elaboración del Plan de Plantación

#### 1) Elaboración del bosquejo del lugar de plantación

Una vez seleccionado el lugar de plantación, se confecciona un sencillo bosquejo del sitio y se calcula el área. Es el mismo método explicado en el Capítulo 7 para la elaboración del plan de uso de finca, pero adicional a esto se necesita calcular el número de árboles para plantar y la ubicación de las filas de árboles. Puede ser un dibujo sencillo que muestre el área y la dirección de las pendientes.



## 2) Selección de las especies de árboles

Se seleccionan las especies de árboles de acuerdo con los deseos de los miembros del grupo y de la comunidad y las condiciones del terreno. Desde la perspectiva de fomentar la participación por iniciativa propia en el manejo (limpieza) después de la plantación, es recomendable seleccionar especies de árboles que dan mucho incentivo a la población para cuidar los árboles plantados. En el siguiente cuadro se muestra un ejemplo de especies recomendables para la siembra.

	<b>Especies nativas</b>	<b>Especies exóticas</b>
Maderable	Cedro espino, Cedro amargo, María, Amarillo, Caoba, Níspero, Jacarandá, Cocabolo, Madroño, Sigua, Amarillo Guayaquil, Podocarpus, Guayabo de montaña, Nuno	
Frutal	Mamey, Zapote, Ciruela, Caimito, Madroño, Mamón, Mangotín, Toreta, Aguacate, Marañón curazao, Marañón criollo, Guayaba, Guaba, Pomarrosa, Cañafístula, Algarrobo, Jobo	Mango
Ornamental	Roble, Guayacán, Tulipán, Nazareno, Jacarandá, Gallitos, Lluvia de oro, Astromelias, Acacias (muchas variedades)	
Medicinal	Canela, Salvia, Cacao, Ruda, Sanguinaria, Cuadrado, Diente de león, (no son árboles) Jengibre, Tilo desbaratadora	
Agroforestería	Balo, Laurel, Achioté, Guásimo, Papelillo, Guaba	Café, (no es árbol) Pimienta
Otros	Espavé, Eritrinas, Higos, Jagua, Balso, Pegle, Palmas de coco, Membrillo, Pixbae, Leguminosas	

## 3) Elaboración del plan de plantación

Basado en el área del bosquejo se calcula el número de plántones necesarios (2,500 plántones/ha en caso de plantar a intervalos de 3 metros, 400 plántones/ha en caso de plantar a intervalos de 5m). Con esta información se puede calcular el número de plántones que se tiene que producir en el vivero y los materiales necesarios (se puede estimar también la cantidad de labores necesarias en el vivero).

Se incluye también en el plan de plantación el “período de plantación” que toma en cuenta el clima del área (estación lluviosa) y la condición de la disponibilidad de mano de obra. Referente al clima, la entrada de la estación lluviosa generalmente es el momento más adecuado de siembra que mejoraría la tasa de supervivencia de los plántones plantados.

### **8.2.3 Producción de plántones**

El proceso de producción de plántones en el vivero incluye las siguientes labores. Existen manuales sobre las técnicas de producción de plántones en el vivero. Sírvanse referirse a los manuales para conocer dichas técnicas.

- 1) Compra de los materiales y equipos necesarios;
- 2) Preparación del terreno del vivero;
- 3) Preparación de bolsas con tierra, etc.;
- 4) Siembra de semillas, trasplante;
- 5) Manejo de los plántones.

Algunos puntos importantes son:

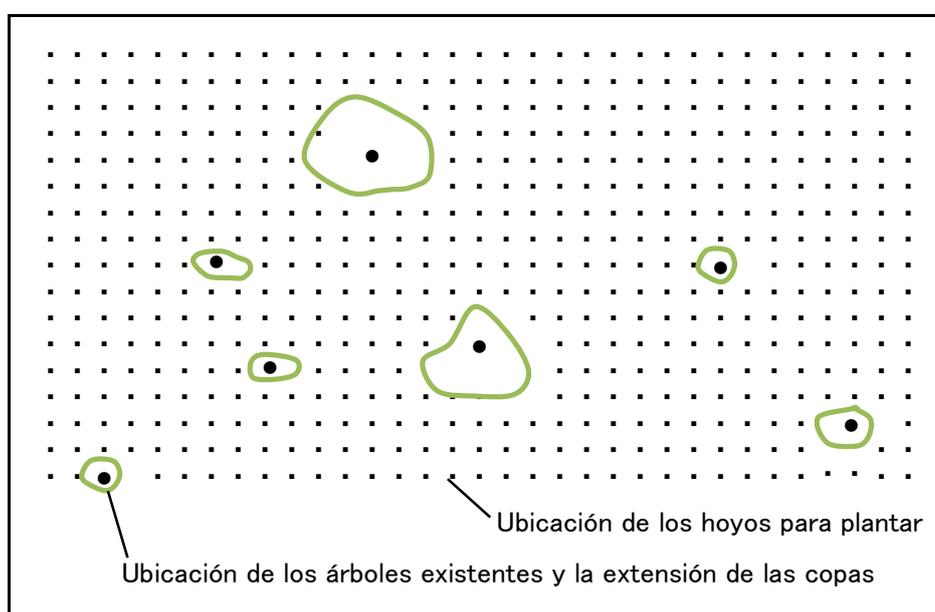
- Preparación del terreno del vivero: Básicamente se establece el vivero dentro de la finca grupal, y se da asistencia técnica como parte de las actividades grupales.
- Manejo de plántones: Las semillas contienen los nutrientes necesarios para su crecimiento inicial. Si las condiciones de humedad y temperatura son adecuadas, germinan y crecen hasta cierto nivel. Luego, para producir plántones adecuados para la plantación se requiere un manejo detallado incluyendo el riego para el crecimiento de las raíces, el control de sombra y la limpieza. La extensión de técnicas de producción de plántones de buena calidad es un elemento importante para fomentar la sostenibilidad de las actividades grupales con la participación por iniciativa propia de los miembros.
- El período de crecimiento desde la semilla hasta el tamaño de plánton adecuado para la plantación difiere entre las especies de árboles, pero normalmente se requiere varios meses. En caso de la producción propia de plántones, se debe determinar el momento para iniciar las actividades de producción de plántones contando regresivamente desde el período planeado de plantación.

### **8.2.4 Establecimiento de plántones**

El proceso de plantación de plántones incluye las siguientes labores. Refiéranse a los manuales existentes sobre las técnicas de siembra de plántones.

- 1) Preparación de las herramientas necesarias;
- 2) Preparación de terreno (limpieza, excavación de hoyos, etc.);
- 3) Transporte de plántones;
- 4) Plantación de plántones;
- 5) Riego (según la necesidad).

El propósito principal de la plantación de árboles es la conservación del suelo de la cuenca. Por lo tanto, se debe evitar en todo lo posible la tala de los árboles que crecen naturalmente en el área de la plantación, sin importar si son grandes o chicos. Se ven demasiados casos en la preparación de terreno donde se cortan los árboles existentes en el terreno, para hacer el trabajo de plantación más fácil (plantar en líneas rectas con intervalos regulares entre los plantones). También se ven casos donde se plantan plantones debajo de la copa de los árboles existentes (los plantones no tienen espacio para crecer). Se enseña a ser flexibles en la ubicación de los hoyos conforme a la posición de los árboles existentes.



### **8.2.5 Manejo de los árboles plantados**

Básicamente, durante varios años después de la plantación los trabajos periódicos son la limpieza y corte de enredaderas. No son difíciles técnicamente, sin embargo se requiere fuerza física y la voluntad de continuar. Se continúa con la limpieza del área hasta que los plantones llegan a ser más altos que la vegetación a su alrededor. Especialmente en el caso de sembrar en el área de paja blanca se requiere de la limpieza frecuente.

En caso de plantar árboles cítricos, para producir frutas de mayor calidad se recomienda podar las ramas luego de su crecimiento.

La limpieza del terreno es un trabajo pesado que se tiene que continuar por un largo período. En caso de que los participantes tengan que hacer la limpieza por sus propios esfuerzos, se tiene que

usar un método que de incentivo a los participantes. A veces se usa el método de pagar por los trabajos de limpieza. Sin embargo, desde la perspectiva del “manejo sostenible” no es un incentivo recomendable. Es mejor usar métodos de manejo de árboles plantados que contempla los incentivos derivados de los mismos árboles, tales como la cosecha de frutas y productos maderables. Por lo tanto, es de enorme importancia también ponerse de acuerdo con los participantes para la selección de las especies de árboles y el establecimiento de las reglas de plantación (si se permite talarlos en el futuro, a quién pertenecen las frutas y los productos cosechados, etc.)

### **8.2.6 Insumos necesarios**

<b>Actividad</b>	<b>Personal</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Materiales y Costos</b>
Selección del terreno adecuado	1 a varias personas del proyecto	Varios días	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Varios utensilios de oficina</li> </ul>
Elaboración del plan de plantación	1 a varias personas del proyecto	1 a varios días	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Varios utensilios de oficina</li> </ul>
Producción de plántones	1 técnico encargado del vivero	Una vez por semana (los días de asistencia técnica)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semillas (comprada o recolectada)</li> <li>• Bolsas plásticas (según necesidad)</li> <li>• Herramientas para la preparación y siembra de semillas (pala de trasplante, tamiz, etc.)</li> <li>• Herramientas para el cuidado de plántones (regadera, manguera, etc.)</li> <li>• Material para la construcción del vivero (arena, madera, etc.)</li> </ul>
Establecimiento de plántones	1 técnico encargado de la plantación	Varios días concentrados al inicio de trabajo, luego se da asistencia periódica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Herramientas para la preparación de terreno, hoyado y riego (machete, pala, regadera, manguera, etc.)</li> </ul>
Manejo de los árboles plantados	1 técnico encargado del manejo de árboles	Días decididos (ej: 1 vez por 2 meses) con asistencia al inicio de cada vez	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Herramientas para el corte de maleza (machete, etc.)</li> </ul>

### 8.3 Manual de los talleres según el currículo general del fortalecimiento organizacional

#### 8.3.1 Manual del Taller “Integración grupal (Trabajo en equipo)”

##### Definiciones importantes

**Grupo:** Entendemos por grupo una pluralidad de individuos que se relacionan entre sí, con un cierto grado de interdependencia, que dirigen su esfuerzo a la consecución de un objetivo común con la convicción de que juntos pueden alcanzar este objetivo mejor que en forma individual.

**Equipo:** Comprende a cualquier grupo de 3 o más personas unidas con un objetivo común. Un grupo en sí mismo no necesariamente constituye un equipo. Son muchos los componentes que forman un equipo.

**Organización:** Las organizaciones son sistemas sociales diseñados para lograr metas y objetivos por medio de los recursos humanos o de la gestión del talento humano y de otro tipo. Están compuestas por subsistemas interrelacionados que cumplen funciones especializadas. También se definen como un convenio sistemático entre personas para lograr algún propósito específico. Las Organizaciones son el objeto de estudio de la Ciencia de la Administración.

##### Estructura y procedimiento

El taller está compuesto de las 7 siguientes partes: (1) definiciones de conceptos importantes, (2) cuadros cooperativos, (3) El momento más feliz de mi vida trabajando en el grupo, (4) El sobre de las virtudes, (5) Rompecabezas grupal, (6) Compromisos para futuro, y (7) Reflexiones finales.

- (1) Definiciones de conceptos importantes: se realiza la definición de conceptos como grupo, equipo, organización, con el objetivo de establecer la diferencia entre todos y que determinen en qué nivel están y dónde desean llegar.
- (2) Cuadros cooperativos: Esta herramienta nos ayuda a ejercer una reflexión en los participantes sobre cómo podemos trabajar en grupo, por medio de un rompecabezas de cuadros que deben ser armados de forma perfecta, sin que las piezas sobren.
  - ✧ Cada participante tienen sus piezas para armar sus rompecabezas, pero todas no coinciden y deben intercambiar o ceder sus piezas si su compañero/a lo necesita.
  - ✧ Muchos quieren romper las reglas como no hablar, no hacer señas, ni gestos.
  - ✧ Algunas veces los participantes toman sus piezas y no dejan que nadie se las quite, otros las dan y no se esfuerzan por armar su cuadro y otros ayudan a sus compañeros.
  - ✧ Al final de la herramienta se realizó la reflexión de ceder y compartir.

- (3) El momento más feliz de mi vida trabajando en el grupo: Cada participante dibujará su momento más feliz trabajando en el grupo, cada participante explicará su dibujo y se pegará en el papel manila. Reflexionar en base a todos los dibujos y buscar puntos en común que unan a los miembros del grupo.
- (4) El sobre de las virtudes: Se reparte un sobre grande a cada participante, en el mismo colocan su nombre y proceden a pasar el sobre al participante que esté a su lado.
- ✧ Cuando cada participante tenga el sobre de su compañero/a, en una hoja escribirá las virtudes que tiene el mismo.
  - ✧ Este proceso se realizará con todos los participantes.
  - ✧ Se tratará que los miembros valoren los aspectos positivos de sus compañeros/as.
  - ✧ Cuando culminen las rondas cada participante leerá los aspectos positivos, que sus compañeros escribieron.
- (5) Rompecabezas grupal: Se entregará un rompecabezas con un mensaje para el grupo.
- ✧ Se entregará una pieza a cada participante y en lado en blanco se escribirá las capacidades personales que la persona puede ofrecer al grupo.
  - ✧ Se debe crear una esfera de positivismo para incentivar a las personas a descubrir las capacidades que puede ofrecer.
  - ✧ Cada participante lee en voz alta su capacidad y ordenará el rompecabezas, que estará pegado en la pizarra.
  - ✧ Al final se forma el mensaje el cual es el nombre del grupo y con este se realiza la reflexión sobre lo importante que es ofrecer las mejores capacidades para fortalecer el trabajo grupal, el cual traerá como resultado beneficios para todos/as.
- (6) Compromisos para el futuro: Todos/as los participantes se agarran de las manos, se enciende una vela y se pasa por las manos de cada uno. Cuando se pase la vela, cada participante deberá ofrecer su compromiso para que el grupo pueda seguir trabajando unidos y sin rencores.
- (7) Se finaliza el taller con reflexiones sobre todas las herramientas realizadas.

#### Insumos necesarios

Tiempo	1 día (depende de la agilidad y número de miembros del grupo)
Personal	1 facilitador y una persona que apoye en la realización de las dinámicas.
Material	Hojas blancas, lápiz, pilotos, tape, papel manila, sobres, piezas de rompecabezas (elaborados en la oficina), vela, fosforo, tiras de papel de color Alimentación según la necesidad.

### **8.3.2**

#### **Manual del Taller “Género 1- Sensibilización sobre el concepto básico y diferentes roles de género”**

##### Preparación

La preparación del taller es clave para el logro del objetivo de la sensibilización en género. En un amplio sentido, el proceso de planeación que abarca la convocatoria, el contexto institucional, los perfiles, el programa de trabajo, la modalidad pedagógica, la duración, los compromisos de aplicación, entre otros, son cruciales para el éxito de la actividad.

##### Objetivos

- ¿Qué queremos lograr con el taller en género y cómo se va a lograr?
- ¿Con qué herramientas lo voy a lograr?
- ¿Existen las condiciones para que se logre el objetivo?

##### Contenidos

- ¿Se han especificado y delimitado los temas del taller?
- ¿Se conoce a profundidad la información?
- ¿La información es clara a un nivel y cantidad que las y los participantes puedan entenderla y recordarla?

##### Actividades

- ¿Sabemos qué actividades vamos a realizar?
- ¿Dejamos tiempo suficiente para explicar las metas del taller y repasar los acuerdos del grupo?
- ¿Hemos definido las dinámicas de trabajo?
- ¿Ya tenemos a las y los facilitadores que darán las diferentes partes del taller?

Hay que seleccionar el día adecuado, fecha y hora, donde participen hombres y mujeres. También, hay que seleccionar el lugar adecuado donde contemos con luz, agua, salón, baño, cocina etc.

- ¿Cuánto tiempo durará el taller?
- ¿Tenemos tiempo suficiente para cubrir todos los temas?
- ¿Cuál es la hora más apropiada para realizarlo?
- ¿Qué materiales vamos a distribuir en el taller?
- ¿Se cuenta con presentaciones con diapositivas?
- ¿Se tienen previstas cuáles serán las dinámicas y los ejercicios de apoyo?
- ¿Cuál es el formato de la lista de asistencia que permitirá conocer los perfiles de quienes participan?

- ¿Quién realizará la evaluación, es escrita, individual, o grupal?

### Estructura y procedimiento

#### Actividad 1. Dinámica de Rompe Hielo “Conociéndonos”

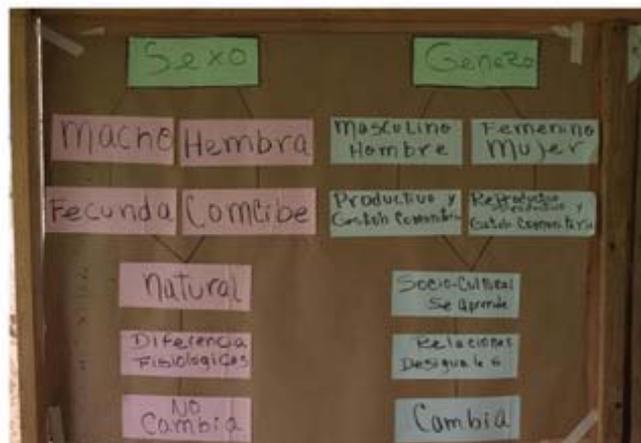
En primer lugar se inicia con la presentación de los participantes, para generar confianza entre ellos, y lograr que tengan libertad de preguntar durante la actividad si no entienden y crear un ambiente relajado.

Hacemos un círculo, donde cada participante se presenta, (su nombre, el de su comunidad y el trabajo que más le gusta realizar y porque). El o la facilitador(a) después de la presentación puede realizar algunas preguntas para que los participantes tomen en cuenta que los trabajos que les gusta hacer lo pueden realizar tanto las mujeres como los hombres.

Iniciamos por presentar los diferentes conceptos que abarca este tema, en primer lugar una lluvia de ideas de los términos y luego la explicación de los mismos.

#### Actividad 2. Silueta de mujer y hombre “Género y Sexo”

Luego de realizar explicación de los conceptos continuamos presentando las siluetas de hombre y mujer donde discutimos y presentamos el significado de GÉNERO y SEXO su diferencia a través de un cuadro presentado en papelógrafo o PowerPoint en casos que la población no sabe leer se realiza con imágenes explicativas.



De allí entonces discutimos las siguientes preguntas:

- ¿Qué nos ven cuando nacemos?
- ¿Asignación de roles? (tareas)

- ¿Cómo son nuestros juguetes?
- ¿Qué trabajos nos asignan?

El expositor pasa en medio de las personas repartiendo algunas figuras (partes del cuerpo humano (senos, pene, vulva, bigotes, cabellos, maquinas y equipo de trabajo, ropa, herramientas, etc.) para que los participantes una vez, explicado el trabajo sepan que hay cosas que definen al ser humano como hombre y como mujer, que hay características que se aprenden y otras con las que nacemos.

Al realizar esta práctica podemos darnos cuenta que cada individuo define las actividades que le corresponden a hombres y mujeres por este motivo enmarcamos mucho la equidad de género para lograr que ellos distribuyan las responsabilidades de cada uno dentro del grupo y así lograr éxito. Este trabajo por parte del expositor (a), debe ofrecer a los participantes claridad en sus ideas acerca de las diferencias entre los términos.



Preguntas clave del análisis de género:

- ¿Quién hace qué? (División del trabajo entre mujeres y hombres)
- ¿Quién tiene qué? (Acceso a la propiedad, posesión y decisión sobre los recursos privados y públicos)
- ¿Qué factores afectan los acuerdos de género? (Identificación de los factores—cultura, legislación, economía y política—que afectan los acuerdos basados en el género, cómo están cambiando, si es que cambian y sobre cuáles se puede incidir)
- ¿Cómo se distribuyen los recursos públicos y privados? (Estructuras institucionales utilizadas, su grado de equidad y eficiencia, cómo hacerlas más sensibles a las preocupaciones de mujeres y hombres).

### Actividad 3. Dinámica de las Responsabilidades y Roles

El objetivo de esta actividad es impulsar sentimientos de cooperación y responsabilidad compartida entre varones y mujeres.

Presentar una situación mediante un juego de roles o la lectura de un caso. Por ejemplo, un varón llega tarde a clase o al trabajo y presenta como excusa que su hijo se enfermó y debía cuidarlo. Discutir acerca de los roles de mujeres y varones como representaciones sociales de la cultura en que vivimos.

- ¿Qué impacto produce este ejemplo utilizado en el grupo?
- ¿Qué dificultades le ocasiona cumplir con la responsabilidad mencionada en el ejemplo?
- ¿Qué pasa si en esta situación está la mujer?

Luego de realizar el resultado de la dinámica, podemos observar los puntos de vista tanto de los hombres como de las mujeres y sus inquietudes para que ambos se pongan en el lugar de la otra persona.

#### Actividad 4. Género y Discriminación

La expositor/a explicará que en base a los elementos de género se van creando ROLES Y ESTEREOTIPOS DE GENERO, por ejemplo:

- |          |   |
|----------|---|
| (MUJER)  | Rol de género: madre, ama de casa.<br>Estereotipo: débil, delicada, dócil, frágil, sumisa, está en el ámbito privado etc. |
| (HOMBRE) | Rol de género: jefe de familia, proveedor, el que trabaja fuerte.<br>Estereotipo: enérgico, en el ámbito público.         |

Se dibuja en la pizarra figuras de hombres y mujeres donde les tocará escribir una serie de actitudes para ambos, hombres describir mujeres y mujeres describir hombres luego de haber escrito se pide que lean en voz alta lo que escribieron para ir llenando en el tablero.

Se debe explicar cuáles son los problemas con estos roles y estereotipos.

- Se establecen prejuicios en relación a las personas: Ejemplo, frases como: “todas las mujeres son débiles”, “todos los hombres son valientes”.
- Las personas que no encajan en estos roles y estereotipos tienen dificultades para desarrollar su vida. Ejemplo: Mujeres que deciden no ser madres, hombres que deciden apoyar el trabajo doméstico y no trabajar fuera del hogar.

- Se establecen juicios de valor sobre lo masculino y lo femenino, ejemplo: se admira la fortaleza de los hombres que encarnan lo masculino y se menosprecia la sensibilidad de las mujeres que encarnan lo femenino.
- Estos juicios de valor contribuyen a la discriminación de las mujeres, que se manifiestan en diferentes ámbitos:
  - ✧ En el ámbito laboral: no se contrata mujeres porque se piensan que saldrán embarazadas y dejarán el trabajo.
  - ✧ En la educación: los padres no invierten porque piensan que se van a casar y no seguirán carreras universitarias.
  - ✧ En el acceso a los servicios de salud: el caso de la esterilización forzada de acuerdo al programa de planificación familiar ya que se dirige exclusivamente a las mujeres.

**Insumos necesarios**

Tiempo	1 día o 2 días Actividades 1 (1 hora), 2 (1.5 horas), 3 (1.5 horas), 4 (1 hora) Evaluación (1 hora)
Personal	1 o varios facilitador(es)
Material	Actividad 1: Data show, Papel manila, Pilotos, Sillas, Hojas blancas, Lápiz, Borradores Actividad 2: Figuras de siluetas de hombre/mujer (papel manila o cartoncillo), Varias figuras como machete, rastrillo, bebes, senos, faldas, pantalones Actividad 3: Nada especial, ya que es un sociodrama Actividad 4: Tablero, Papel manila, Hojas blancas, Lápiz

### **8.3.3 Manual del Taller “Género 2 - Romper los mitos o estereotipos de género”**

#### **Estructura**

Actividad	Objetivos
1. Repaso del Primer Taller (Actividad con las Siluetas de mujer y hombre) (30 min.)	- Romper con los roles estereotipados que no permiten el desarrollo de las familias, comunidades y grupos organizados.
2. Intercambio de Roles (la cocina y el trabajo de campo) (60 min.)	- Sensibilizar a los/as participantes, sobre la importancia de las labores realizadas cotidianamente por mujeres y hombres.
3. Análisis de Funciones de los Trabajos por Género (45 min.)	- Reconocer los trabajos que las mujeres y los hombres rurales realizan en diferentes lugares. - Valorar los papeles importantes que las mujeres y los hombres juegan en producción y mejoramiento de la vida. - Reconocer el diferente rol de género en el manejo de la cuenca (agua, suelo y bosque).

*Nota: El resultado del análisis se deberá redactar y entregar a los grupos para retroalimentar.*

#### **Procedimiento**

##### **Actividad 1. Repaso del Primer Taller (Actividad con los símbolos de géneros)**

- Distribuir a cada uno/a de los/as participantes una figura ya sea de los accesorios o partes sexuales de las mujeres y hombres.
- Colocar en la pared las siluetas del cuerpo de la mujer y del hombre y pedirles a los/as participantes que peguen sobre las siluetas las figuras asignadas.
- El (la) facilitador(a) deberá preguntar si la figura representa algo natural o aprendido. En el caso de ser una figura aprendida, preguntaremos si lo que refleja la figura sería mejor reaprenderla u olvidarla.
- Reflexionar sobre la colocación de las figuras y el motivo de colocarla como algo natural o aprendido.

##### **Actividad 2. Intercambio de Roles**

- (Preparación) Depende de la creatividad del grupo, ya que puede utilizar los materiales que crea necesarios.
- Dividir el grupo en dos equipos, uno totalmente de mujeres y otro de hombres.
- Asignar las tareas cotidianas de las mujeres a los hombres y vice versa.

- Las tareas van a depender del tipo de grupo con los que estamos trabajando. Algunos ejemplos pueden ser:
  - Tareas asignadas para el grupo de mujeres: cortar la hierba; sembrar; cosechar; participar de fiestas, etc.
  - Tareas asignadas para el grupo de hombres: fregar; lavar; barrer; cocinar, etc.
- Luego de que cada grupo haya terminado sus tareas, se motiva a los/as participantes para que expongan sus impresiones y reflexiones de la herramienta realizada.

**Actividad 3. Análisis de funciones de los trabajos por género**

- Explicar los objetivos del ejercicio.
- Dividir los/as participantes en grupos por sexo.
- En cada grupo (mujer u hombre), listar “trabajos realizados” por su género (mujer u hombre).
- En cada grupo, preparar las tarjetas de cada trabajo que realizan por su género, con diferentes colores por lugar (hogar, campo y comunidad).
- En cada grupo (mujer u hombre), agrupar las tarjetas de cada lugar, según sus objetivos (o funciones): uno para la producción; y el otro para el mejoramiento de la vida.
- Preparar la matriz de trabajos realizados por género como lo siguiente (Se prepara una por mujer y la otra por hombre);

<b>Lugar</b>	<b>Producción</b>	<b>Mejoramiento de la Vida</b>
<i>Hogar</i>		
<i>Campo</i>		
<i>Comunidad</i>		

*Nota: Esta matriz se puede preparar como forma de listas en hojas separadas, una para producción y la otra para el mejoramiento de la vida.*

- Analizar en grupo, para qué función (producción o mejoramiento de la vida) trabajan más y en dónde.
- Conversar en cada grupo, cuáles son los trabajos que se relacionan con el manejo de la cuenca (conservación de agua, suelo y bosque). Pueden poner un símbolo (dibujito o letra) a cada trabajo, por objeto (agua, suelo o bosque).
- Confirmar que la degradación de agua, suelo o bosque pueden afectar a los trabajos que la mujer o el hombre se encarga. También, la mujer o el hombre puede contribuir (o dañar) más al manejo o conservación de estos recursos naturales, a través de sus trabajos encargados.
- Reunirse de nuevo entre todos, y presentar su resultado del análisis sobre los trabajos y sus funciones.

- Conversar entre todos, sobre diferentes roles de género y sus relaciones con el manejo de la cuenca.
- Confirmar que las mujeres y los hombres pueden tener los conocimientos diferentes e importantes para la conservación de agua, suelo y bosque, a través de sus diferentes experiencias de trabajos por género (por eso se necesita la participación de las mujeres, los hombres, los/as jóvenes y los/as mayores).

(Preguntas Claves)

- ¿Qué trabajos realizan las mujeres y los hombres en las áreas rurales?
- ¿Cómo funcionan los trabajos realizados por género: para la producción; o para el mejoramiento de la vida? ¿Hay diferencias entre las mujeres y los hombres?
- ¿Qué trabajos encargados por género afectan al manejo de la cuenca (agua, suelo y bosque)? ¿Hay diferencias entre las mujeres y los hombres?

Insumos necesarios

Tiempo	Actividades 1 (30 min.), 2 (60 min.), 3 (45 min.), Evaluación (0.5 hora)
Personal	1 o varios facilitador(es)
Material	Actividad 1: Figuras de siluetas de hombre/mujer (papel manila o cartoncillo), Varias figuras como machete, rastrillo, bebes, senos, faldas, pantalones, masking tape Actividad 2: Herramientas para diferentes trabajos (depende de los tipos de trabajo) Actividad 3: Tarjetas de diferentes colores, 2 hojas de papel grande por grupo, marcadores, masking tape

### 8.3.4 Manual del Taller “Género 3 - Importancia de diferentes roles de género en vida”

#### Estructura

Actividad	Objetivos
1. Análisis de Lecturas de experiencia de género (30 min.)	- Promover la reflexión sobre la participación de las mujeres (y los hombres) en las esferas de trabajo productivo, reproductivo y de gestión comunitaria.
2. Sociodrama sobre el rol invertido de mujeres y hombres (“Mujer borracha y hombre embarazado”) (30 min.)	- Reconocer el rol invertido de mujeres y hombres - Reconocer qué esperamos por mujer y por hombre en su comportamiento
3. Diferentes indicadores de igualdad de género: (“¡Vamos a ver la situación de nuestra comunidad!”) (45 min.)	- Estudiar y comparar la situación actual de cada comunidad o sector, reflexionando el índice de género, e intercambiar las ideas entre diferentes grupos y comunidades.
4. Juego de repartir las pastillas (15 min.)	- Aprender diferentes conceptos de “igualdad” y “equidad”

*Nota: El resultado del análisis se deberá redactar y entregar a los grupos para retroalimentar.*

#### Procedimiento

##### Actividad 1. Análisis de Lecturas de género

- (Preparación) Cuento o historia que refleje el trabajo productivo, reproductivo y de gestión comunitaria que realizan las mujeres.
- Dividir el grupo en dos equipos por sexo.
- Leer un cuento o historia que refleje el trabajo productivo, reproductivo y de conservación que realizan las mujeres (y los hombres).
- Pedirle al equipo de las mujeres, que reflexionen sobre la lectura, además que comparen la lectura con algún suceso de sus vidas o de la comunidad. Este mismo procedimiento se le pide al equipo de los hombres.
- Cuando los grupos hayan reflexionado, escogemos a un o una participante de cada grupo, para que explique sus resultados y reflexión en conjunto los puntos de vista tanto de los hombres como de las mujeres.

Actividad 2. Sociodrama sobre el rol invertido de mujeres y hombres (“Mujer borracha y hombre embarazado”)

- (Preparación) Depende de la creatividad del grupo, ya que pueda utilizar los materiales que crea necesarios..
- Dividir el grupo en dos equipos, uno totalmente de mujeres y otro de hombres.
- Pedirle al grupo de las mujeres, que elaboren un sociodrama referente al comportamiento de los hombres en un día de fiesta.
- Pedirle al grupo de los hombres, que elaboren un sociodrama referente al comportamiento de las mujeres cuando cuidan a la familia, están embarazadas y dan a luz sus hijos/as.
- Pedirle a los equipos que reflexionen sobre el mensaje de cada sociodrama.

Actividad 3. Diferentes Indicadores de Igualdad de Género (¡Vamos a ver la situación de género en nuestra comunidad!)

- Mantener los mismos grupos por comunidad.
- Pedirle a cada grupo contar la situación de su propia comunidad (o sector) y preparar una matriz como abajo:

	Mujer	Hombre
Edad de la/el más anciana/o en la comunidad	años	años
No. de niñas/os en la escuela	niñas	niños
Principales fuentes de ingreso	B/ B/.	B/ B/.
No. de dueñas/os del puesto de negocio	mujeres	hombres
No. de miembros de la Junta Comunal	mujeres Directiva:	hombres Directivo:
No. de miembros del Comité de Agua / Salud	mujeres Directiva:	hombres Directivo:
No. de miembros de los Padres de Familia	mujeres Directiva:	hombres Directivo:
No. de miembros de nuestro grupo	mujeres Directiva:	hombres Directivo:
No. de miembros que pueden realizar la transferencia de técnicas o conocimientos	mujeres	hombres

- Después de elaborar la matriz, cada grupo analiza cuál punto se necesita mejorar para la igualdad de género en salud, educación, economía familiar, y organización comunitaria.
- Presentar el resultado de cada grupo e intercambiar las opiniones entre diferentes grupos y comunidades.

(Preguntas Claves)

- Comparando con el índice de desarrollo y género, ¿cómo se ve la situación de género en la propia comunidad?
- ¿Qué necesita mejorar para la igualdad de género en salud, educación, economía familiar, y organización comunitaria?
- ¿Se encontró alguna diferencia entre Panamá general, su propia comunidad y otras?

Actividad 4. Juego de repartición de Pastillas

- Formar los grupos de 3 personas entre los/as participantes.
- Distribuir las pastillas dulces a cada grupo, sin embargo: la primera persona recibe una pastilla; la segunda recibe tres; y la tercera recibe cuatro.
- Pedirles a las personas que tienen 4 pastillas que las distribuyan a sus compañeras/os de manera equitativa.
- Preguntar a cada grupo cómo se distribuyeron las pastillas: cuántas para uno/a y cuántas para el/la otro/a. Hay dos maneras:

- |   |
|---|
| 1. Distribuir dos para uno/a y dos para el/la otro/a (la mitad y la mitad);   |
| 2. Distribuir tres para el/la que tenía una pastilla, y una para el/la que tenía tres pastillas (al final ambos tienen cuatro pastillas). |

- Preguntarles por qué distribuyeron así y ver los resultados (cuántas pastillas tiene cada uno/a). Puede preguntar cómo se sienten los/as que recibieron las pastillas.
- Confirmar entre todas y todos, que distribuir la mitad y la mitad es “igualdad de oportunidad” y lograr la misma cantidad al final es “igualdad de resultado”.
- La segunda manera es de “**equidad**”, que cuentan la diferencia o desigualdad existente, y lograr encontrar una manera apropiada entre todas y todos.

(Preguntas Claves)

- ¿Cómo se dividen las pastillas en cada grupo? ¿Cuántas y cuántas?
- ¿Cómo se ven los resultados? ¿Son equitativos?

Insumos necesarios

Tiempo	2.5 horas; Actividades 1 (30 min.), 2 (30 min.), 3 (45 min.), 4 (15 min.), Evaluación (30 min.)
Personal	1 o varios facilitador(es)
Material	Actividad 1: Cuento o historia escrito Actividad 2: (Nada especial) Actividad 3: Papel manila; Marcadores; Formato de la matriz Actividad 4: Pastillas dulces para el juego (8 pastillas x los grupos de 3 personas)

### **8.3.5 Manual del Taller “Género 4 - Diferentes recursos y toma de decisión entre las mujeres y los hombres”**

#### **Estructura**

Programa	Objetivos
1. Diferentes fuentes de ingreso y su uso de dinero (90 min.)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reconocer diferencias entre las mujeres y los hombres, sobre sus fuentes de ingreso y uso de dinero.</li><li>- Reconocer la contribución que las mujeres y los hombres hacen para su familia.</li><li>- Sensibilizar a los/as participantes sobre su uso de dinero, para mejor inversión en su propio grupo.</li></ul>
2. Sociodrama sobre toma de decisión entre esposa y esposo (60-90 min.)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sensibilizar diferentes niveles de ejercicio de poder en toma de decisión entre mujeres y hombres.</li></ul>
3. “Mensaje para tí” (30 min.)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Identificar las virtudes de cada género y también, los asuntos a mejorar para fortalecer la armonía de unidad entre mujeres y hombres.</li></ul>

*Nota: El resultado del análisis se deberá redactar y entregar a los grupos para retroalimentar.*

#### **Procedimiento**

##### **Actividad 1. Diferentes Fuentes de Ingreso y su Uso de Dinero**

- Dividir el grupo en dos equipos, uno totalmente de mujeres y otro de hombres. Se pueden dividir más, considerando las diferencias que haya en el mismo género: edad, estado civil y comunidad para que mantengan la similitud en cada grupo.

[Sobre fuentes de ingreso]

- Pedirle a cada grupo hacer una lista de fuentes de ingreso. Es mejor recordar sobre el último un mes.
- Distribuir las pastillas dulces (o fósforos, por ejemplo) a cada grupo. Cada persona toma 10 pastillas, y las coloca al lado de cada fuente según la percepción de cuánto gana (Poner más pastillas a lo que gana más).
- Confirmar en cada grupo, el resultado, sobre cuáles son las fuentes de ingreso y cuánto ganan por una. Es mejor apuntar la cantidad de pastillas, para que no olviden.

[Sobre uso/gasto de dinero]

- Pedirle a cada grupo hacer una lista de gastos de dinero. Es mejor recordar sobre el último un mes.

- Distribuir las pastillas dulces (o fósforos, por ejemplo) a cada grupo. Cada persona toma 10 pastillas, y las coloca al lado de cada cosa según la percepción de cuánto gasta (Poner más pastillas a lo que gasta más).
- Confirmar en cada grupo, el resultado, sobre para qué usan dinero y cuánto gastan por uno. Es mejor apuntar la cantidad de pastillas, para que no olviden.
- Si hay tiempo, puede detallar para quién es cada gasto: para esposo(a); para hijo(a); para sí misma(o); y otros.

[Compartimiento entre los grupos de mujeres y hombres]

- Volver a reunirse entre todas y todos. Cada grupo presenta su resultado e intercambiar las opiniones entre grupos.
- Cuando todos los grupos terminan la presentación, discutir entre todas y todos para qué cosas es mejor utilizar más; para qué cosas es mejor sustituir; y para qué cosas es mejor gastar menos.
- Reflexionar lo aprendido a las actividades grupales: ¿Para qué están usando el dinero y cuánto? ¿Cómo deciden el uso en grupo?

(Preguntas Claves)

- ¿Cuáles son las fuentes de ingreso para las mujeres y para los hombres?
- ¿Por cuál gana más? ¿Hay diferencia de ingreso entre las mujeres y los hombres?
- ¿Para qué gastan más dinero por las mujeres y por los hombres?
- ¿Necesitan cambiar el uso de dinero? ¿Para qué es mejor utilizar más? ¿Para qué menos?
- ¿Cómo deciden el uso de dinero? ¿Quién toma más iniciativa en hogar, y también en grupo?

### Actividad 2. Sociodrama sobre toma de decisión entre esposa y esposo

- (Preparación) Depende de la creatividad del grupo, ya que pueda utilizar los materiales que crea necesarios.
- Dividir el grupo en dos equipos, uno totalmente de mujeres y otro de hombres. Se pueden dividir más, considerando las diferencias que haya en el mismo género: edad, estado civil y comunidad para que mantengan la similitud en cada grupo.
- Pedirle a cada grupo escoger un tema de discusión entre una esposa y un esposo, y preparar sociodramas. Los temas de discusión pueden ser:

- Uso (gasto y ahorro) de dinero
  - Disciplina o comportamiento de los/as hijos/as
  - Alimentación
  - Cómo organizar trabajo familiar (en el hogar y en el campo)
  - Arreglo de casa
  - Cómo cuidar o valorar las cosas
- (Se puede buscar un tema común en discusión entre la esposa y el esposo.)

- Primero, cada grupo prepara una decisión, en que la esposa inicia a hablar el tema y el esposo toma decisión (Sociodrama del hombre dominante).
- Después de la preparación, cada grupo actúa su sociodrama.
- Intercambiar las opiniones sobre el comportamiento de cada pareja en toma de decisión.
- Segundo, cada grupo vuelve al mismo tema, sin embargo prepara una discusión en que el esposo inicia a hablar el tema y la esposa toma decisión. (Sociodrama de la mujer dominante).
- Después de la preparación, cada grupo actúa su sociodrama.
- Intercambiar las opiniones sobre el comportamiento de cada pareja en toma de decisión.
- Conversar entre todas y todos, cuál pareció más real entre todos los sociodramas actuados. Conversar más sobre quién decide, o quién toma más iniciativa en toma de decisión.
- Volver a reunirse en cada grupo. Cada grupo vuelve al mismo tema de discusión entre la esposa y el esposo, sin embargo prepara un sociodrama “ideal” (Sociodrama de la decisión “ideal” equitativa).
- Después de la preparación, cada grupo actúa su sociodrama.
- Intercambiar las opiniones sobre el comportamiento de cada pareja en toma de decisión.

(Preguntas Claves)

- ¿Cuáles son temas comunes entre la esposa y el esposo?
- ¿Cómo se sienten cuando el otro (o la otra) toma decisión?
- ¿Cuál es comportamiento mejor para tomar decisión?
- ¿Hay diferencia entre las mujeres y los hombres en el comportamiento para toma de decisión?

Actividad 3. “Mensaje para Ti”

- Diseminar una tarjeta y un pluma por participante.
- Pedirle a cada uno/a escribir una carta corta para su compañera/o de familia, comunidad o grupo. Una mujer escribe a un hombre (que puede ser su esposo, hijo, padre, novio, amigo, entre otros). Un hombre escribe a una mujer (que puede ser su esposa, hija, madre, novia,

amiga, entre otras).

- La carta debe incluir el mensaje de agradecimiento y la sugerencia por favorcito que él o ella cambie. Por ejemplo: “Mi amor, te agradezco mucho que siempre preparas la comida muy rica para mí, pero por favor, no compres los ingredientes caros. No tengo suficiente plata para seguir comiendo la misma.” “Mi amor, muchas gracias por mantener la casa limpia, pero por favor, no te caigas celoso. Me gusta trabajar en grupo, también.”
- No necesita escribir su nombre, sin embargo debe aclarar para quién.
- Cada una/o presenta su carta, o el (la) facilitador(a) recoge las cartas y las lee.

(Preguntas Claves)

- ¿Qué virtud se encuentra para las mujeres y para los hombres?
- ¿Qué quieren las mujeres que cambien los hombres?
- ¿Qué quieren los hombres que cambien las mujeres?

Insumos necesarios

Tiempo	Actividades 1 (90 min.), 2 (60-90 min.), 3 (30 min.), Evaluación (30 min.)
Personal	1 o varios facilitador(es)
Material	Actividad 1: Papel manila; Marcadores; Masking tape; Suficientes pastillas dulces (fósforos u otros: 20 x personas) Actividad 2: (Nada especial) Actividad 3: Tarjetas y plumas

### **8.3.6 Manual del Taller “Funciones, cualidades y responsabilidades de cada directivo y los miembros”**

#### **Estructura**

El objetivo general del presente taller es: Propiciar el fortalecimiento de los grupos que participan del proyecto mediante la instrucción sobre las funciones principales que tienen los miembros de una junta directiva. Los objetivos específicos son:

- (1). Reflexionar sobre las experiencias adquiridas por los miembros de los grupos antes del presente taller.
- (2). Promover dentro de los grupos la generación de acciones que mejoren el desarrollo participativo de las actividades de los grupos y sus juntas directivas.

Este taller se dividirá en dos sesiones:

- Sesión I: Orientación y sensibilización sobre las funciones de los directivos de los grupos.  
Sesión II: Explicación de los formatos que deben llenar cada directivo.

#### **Procedimiento**

##### **Sesión 1. Orientación y sensibilización sobre las funciones de los directivos de los grupos**

- 1) Invocación religiosa por los participantes.
- 2) Presentación de los expositores y de los miembros de los grupos.
  - a. Presentarse de acuerdo a su cargo dentro del grupo.
  - b. Se utilizarán dinámicas para animar al grupo y promover la participación activa en el resto de taller.
    - Cada participante se presenta y dice su nombre, grupo que representa y expectativas del taller.
- 3) Explicar los objetivos del taller.
- 4) Desarrollar el socio drama “**Todo lo que debe hacer el Presidente**”.

Ésta es una dinámica útil para reflexionar acerca de la responsabilidad que tienen los miembros de la junta directiva en el desarrollo de las actividades del grupo. Hay que dividir el grupo en 2 subgrupos mixtos (hombres y mujeres).

- ❖ El grupo No. 1 representará el grupo donde todas las decisiones se dejan bajo la responsabilidad del presidente.

- ✧ Los participantes deben actuar sobre lo siguiente:
  - Hay un grupo organizado, cada participante llega al lugar de trabajo y saluda a su compañero.
  - Cada uno al llegar pregunta si el presidente ha llegado.
  - Cuando llega el último miembro al lugar de trabajo pregunta si ya llegó el presidente. Los demás compañeros le responden que aún no ha llegado. El último participante dice que esperará media hora y que si el presidente no ha llegado, él (ella) se retirará a su casa ya que tiene muchos quehaceres pendientes para estar perdiendo el tiempo.
  - Pasado un instante alguno de los participantes dice que como ya ha esperado mucho tiempo se retirará porque el presidente no ha llegado y que por eso es que las cosas andan tan mal y que el presidente es una persona irresponsable.
  - Cada uno de los miembros dice que es cierto y todos se van del lugar.
  - Al ir saliendo del lugar, llega uno de los participantes que representa a una persona que no pertenece al grupo pero que está interesado en pedir información acerca del grupo. Debido a que los miembros del grupo están enojados con el presidente le contestan que el presidente no está y que el grupo no sirve para nada porque el presidente nunca viene y que hasta el momento ellos no han visto ganancias de trabajar en grupo y que mejor no se meta en este grupo.
  
- ✧ El grupo No. 2 representa a un grupo en el cual cuando no está el presidente cualquier miembro se hace responsable de asumir la responsabilidad de organizar los trabajos.
  
- ✧ Los participantes deben actuar sobre lo siguiente:
  - Hay un grupo organizado, cada participante llega al lugar de trabajo y saluda a su compañero.
  - Cada uno de los miembros al ir llegando pregunta si el presidente ha llegado y se le informa que no ha llegado.
  - Cuando llega el último participante al lugar de trabajo dice que se encontró con el presidente y que manda sus excusas por no poder asistir ya que tiene un hijo enfermo.
  - Cualquiera de los participantes dice que como no ha llegado el presidente hay 3 tareas muy importantes que hacer: 1. abonar los cultivos, 2. limpieza de las hortalizas y 3. la cosecha de los pimentones que se debe hacer o se van a perder.
  - Otro miembro dice que debido a que son 3 tareas importantes es necesario dividirse en 3 grupos para cumplir con todos los trabajos y así se dividen.
  - Se termina la reunión y cuando van saliendo llega un particular a preguntar acerca del grupo.

- El grupo le dice que el presidente no está pero que ellos han logrado mucho trabajo en grupo y mencionan que hasta el momento están cultivando: verduras y hortalizas (yuca, ñame, otoo, pimentón, habichuela, culantro chino, ají y pepino) y han aprendido a elaborar abonos orgánicos. También le informan que el grupo puede hacer más trabajos que uno solo y que lo más importante están aprendiendo a usar nuevas técnicas de cultivos.
- Que ellos están divididos en comisiones y cada comisión da un reporte de los que se ha hecho.

5) Propiciar una lluvia de ideas para determinar lo que piensa el grupo piensa sobre las cualidades y las funciones del presidente de la junta directiva.

- Se divide el grupo en 2 y se distribuyen materiales para hacer una lista con las cualidades y otra lista con las funciones que deben desempeñar los directivos del grupo.
- Se reúne el grupo nuevamente y un representante de cada grupo lee las listas confeccionadas.
- El facilitador obtiene la opinión del grupo sobre las listas confeccionadas y propicia la reflexión de las mismas. Si las cualidades van acorde con las responsabilidades de cada cargo.
- En el caso de las funciones se recomendará a los grupos las funciones que el proyecto requiere.

(Cualidades)

Presidente	Secretario	Tesorero	Fiscal	Vocal
Honradez. Puntualidad. Responsabilidad. Organización. Liderazgo Iniciativa. Estar comprometido con el grupo. Lealtad.				

(Funciones)

Presidente	Secretario	Tesorero	Fiscal	Vocal
Conducir las reuniones del grupo. Representar al grupo ante otras organizaciones. Dirigir al grupo en la	Llenar las actas de las reuniones. Registrar todas las actividades del grupo. Llevar la asistencia	Responsable de las finanzas del grupo. Llenar los formatos de tesorería y las facturas. Consultar el uso del	Fiscalizar que se desarrollen las reuniones de acuerdo a los putos tratados. Velar por el buen	Distribuir las notas preparadas por el secretario/a. Reemplazar al fiscal cuando esté indispuesto.

toma de decisiones consensuadas. Facilitar la participación de todos los miembros del grupo. Tomar en cuenta las opiniones o sugerencias de todos los miembros del grupo. Velar por el trato equitativo de todos los miembros del grupo. Firmar documentos necesarios para la gestión del grupo.	de todas las actividades del grupo. Llenar los formatos de reuniones mensuales y listas de asistencia. Llenar el formulario de solicitud de materiales. Elaborar las notas del grupo. Reemplazar al presidente cuando este indispuerto.	dinero con todos los miembros del grupo. Presentar en las reuniones mensuales los registros de tesorería. Reemplazar al secretario cuando este indispuerto.	uso de todos los bienes del grupo. Reemplazar al tesorero cuando esté indispuerto.	A falta del vocal cualquier miembro del grupo puede reemplazarlo.
--	---	---	---	---

6) Desarrollo del socio drama “**El Rumor**”.

Esta dinámica trata de reflejar la distorsión que puede sufrir la información y la necesidad de establecer un mecanismo en donde se divulgue la información de forma correcta.

1. Se harán subgrupos de 6 personas y el facilitador dará a una persona de cada subgrupo una información.
2. Esta persona llamará a un tercero de su subgrupo y comunicará la información de forma individual.
3. El tercero dará la información a un cuarto y así sucesivamente hasta que todos tengan la información.
4. Cada uno de los integrantes del subgrupo vendrá donde el resto de los participantes y les dará la información que recibieron iniciando desde el primero hasta el último.
5. Finalmente el facilitador leerá la información original.
6. En conjunto el facilitador y todos los participantes analizarán los resultados.

- 7) Explicar la importancia del reglamento o estatuto del grupo
  - a. Iniciar la redacción del reglamento de cada grupo.
  - b. Dejar como tarea la finalización del reglamento de cada grupo.

- 8) Reflexión y despedida.

## Sesión 2. Explicación de los formatos que deben llenar cada directivo

- 1) Invocación religiosa por los participantes.
- 2) Presentación de los expositores y de los miembros de los grupos.
  - c. Presentase de acuerdo a su cargo dentro del grupo.
  - d. Se utilizarán dinámicas para animar al grupo y promover la participación activa en el resto de taller.
    - Cada participante se presenta y dice su nombre, grupo que representa y expectativas del taller.
- 3) Explicar los objetivos del taller.
- 4) Revisión de la tarea del reglamento de cada grupo.
  - Reflexión y sugerencia acerca del reglamento de cada grupo.
- 5) Desarrollar la dinámica de animación "**El Barco**".

Esta dinámica motiva la participación activa de los miembros de un grupo para llegar al término de las actividades programadas.

1. Se explica al grupo que tendrá música para indicarles que se debe caminar en fila alrededor del salón formando un círculo.
  2. Cuando la música se detenga, el facilitador les indicará que hay que hacer un grupo de 5, 4, 3 y 2 personas sucesivamente con el siguiente llamado: "El mar está picado y el barco se está hundiendo. Necesitamos llenar los botes salvavidas con grupos de 5 personas".
  3. Cada persona debe buscar las personas con las cuales salvarse en el bote salvavidas y abrazados deben colocarse sobre los círculos colocados en un lugar del salón previamente determinado.
  4. Al final se intercambian opiniones, sentimientos e ideas al formar los grupos que se subirían en los botes salvavidas.
  5. Se analiza la importancia de trabajar unidos para poder salvarse.
- 6) Distribución de los formatos, descripción de su contenido y responsable de llenarlos.
  - 7) Explicación de los formatos de:
    - a. Lista de asistencia.
    - b. Reunión mensual.
    - c. Registro de tesorería.
    - d. Llenado de facturas.
  - 8) Desarrollar la dinámica de despedida "**La Botella**".

- ✧ Se coloca a los participantes en círculo.
- ✧ El facilitador hace girar una botella en el piso y donde apunte la botella le corresponderá despedirse la sesión del taller.

9) Reflexión y despedida.

Insumos necesarios
--------------------

Tiempo	2 días (día 1 = sesión I, día 2 = sesión II)
Personal	1 o varios facilitador(es)
Material	Papel manila, Plumas o lápiz, Libretas, Marcadores de colores, Sillas (25) Guía para facilitadores, Copias de las guías de reglamentos, Copias de las dinámicas, Folletos del taller, 5 círculos de papel para la dinámica del barco Copia de una factura Copia de los formatos de: Lista de asistencia; Reuniones mensuales

### **8.3.7 Manual del Taller “Técnicas de facilitación”**

Objetivos del taller son lo siguiente:

- Fortalecer a los miembros de los grupos con vocación para facilitar reuniones, talleres, dinámicas, etc.
- Motivar a otros miembros a quererse capacitar al observar los cambios que experimenten sus compañeros.
- Promover al proyecto dentro de los grupos al presentar a los productores del área como facilitadores instruidos por el proyecto.
- Identificar a los miembros de los grupos con potencial para desarrollar este tipo de actividades.

Las funciones de los facilitadores son lo siguiente:

1. Estos facilitadores serían entrenados por los diferentes componentes y unidades del proyecto para facilitar reuniones, talleres, dinámicas, etc. que estén al nivel de sus capacidades y habilidades.
2. Pueden desarrollar actividades varias conjuntamente con los voluntarios ambientales y en encuestas de mercadeo.
3. Serían un punto de contacto con los grupos y las comunidades diferente a las juntas directivas.

#### **Estructura y procedimiento**

El taller está compuesto de las 6 siguientes partes:

##### (1) Descripción del proceso de facilitación (30 minutos)

- Qué es y qué hace un facilitador
- Experiencias de agricultores que son facilitadores
  - Video de promotores de PROCESO
  - Video de PROCCAPA
- Beneficios generados por ser un buen facilitador
  - Incentivos personales
  - Incentivos económicos

##### (2) Expresión Oral y Confianza en sí mismo (30 minutos)

- Cómo mantener la atención de la audiencia
- Presentación personal
- Uso del lenguaje como herramienta para la comunicación eficaz

- Memorización vs. preparación

(3) Estructuración de la presentación (30 minutos)

- Introducción al tema
- Desarrollo de puntos importantes
- Análisis de información
- Conclusión y recomendaciones

(4) Metodologías para el aprendizaje (1 hora)

<b>METODOLOGÍA</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>DESCRIPCIÓN del MÉTODO</b>
Estudio de casos	Desarrollar la capacidad de análisis mediante el estudio colectivo de situaciones reales o ficticias.	Consiste en describir una situación real o ficticia para su discusión en grupo. La presentación del caso puede incluir: narración, diálogo, dramatización, secuencia fotográfica, filme o artículo periodístico. Se estimula participación al pedir opiniones sobre lo presentado. Por cada opinión dada se pueden obtener nuevos temas y opiniones para discutir.
Dramatización (socio-dramas)	Desarrollar la empatía o la capacidad de ponerse en el papel de otro.	Esta es una de las formas que toma el estudio de casos. Se desarrolla una representación teatral de un tema específico. Luego de terminada la dramatización un moderador anota los puntos importantes que el grupo mencione y finalmente se dan las conclusiones.
Trabajo /estudio en equipo	Desarrollar la capacidad de estudiar un problema en equipo.	Se dividen los participantes en grupos pequeños para estudiar un mismo tema, desarrollar temas diferentes o analizar diferentes aspectos del mismo tema. Al final se reúnen todos los grupos y exponen sus trabajos.
Panel / Debate	Analizar diversos aspectos un tema por un grupo de "expertos" para ilustración de los demás.	Consiste en desarrollar una discusión informal frente a los participantes por parte de un grupo seleccionado de especialistas en el tema, que se sientan afectados, estén interesados o deseen presentar puntos de vista antagónicos. Se coloca una mesa principal en frente a los participantes y se escoge un moderador que dirigirá la discusión hacia los temas previamente determinados haciendo preguntas a los miembros del panel y dándoles un límite de tiempo para contestarlas. Luego la audiencia hace sus preguntas a los miembros del panel. Por último, el moderador pide una conclusión a cada panelista y luego clausura el panel.
Taller / Laboratorio / experiencia práctica en campo	Aprender por medio de la práctica la solución de los problemas con la orientación de personal idóneo.	Los objetivos se definen en función de lo que los participantes aprenderán a hacer mejor durante el taller.

Discusión en grupos pequeños	Profundizar la discusión de un tema y llegar a conclusiones consensuadas.	Se dividen los participantes en grupos pequeños para estudiar un mismo tema, desarrollar temas diferentes o analizar diferentes aspectos del mismo tema. Al final se reúnen todos los grupos y exponen sus trabajos.
Seminario	Investigar diversos aspectos de un problema con el apoyo de expertos en el tema	Durante el desarrollo de un seminario se: 1. Reconoce el problema, 2. examina sus diversos aspectos, 3. presenta información relevante, 4. propone investigaciones necesarias para resolver el problema, 5. sigue el progreso de la investigaciones, 6. presentar los resultados a los demás miembros, 7. recibir comentarios, críticas y sugerencias de los participantes.
Tempestad cerebral o lluvia de ideas	Producir gran cantidad de ideas en poco tiempo con originalidad y sin inhibición	El coordinador presenta un problema y propone a los participantes que expresen todas las ideas que tengan para resolverlo. Todas las ideas son anotadas. Luego se les clasifica en base a su relación con otras ideas presentadas o por su factibilidad a corto, mediano y largo plazo. Para la selección final se puede utilizar un pequeño grupo que ataque todas las ideas para determinar cuáles sobreviven el escrutinio del grupo.

(5) Uso de materiales de apoyo (30 minutos)

- Portafolio
- Papel Manila y marcadores
- Láminas, pósteres, fotografías y dibujos
- Folletos
- Otros

(6) Uso de la tecnología en el proceso de la enseñanza (30 minutos)

- Introducción a opciones novedosas en el proceso de enseñanza  
(Computadora, Proyector, Cámara digital, Grabadora digital, Otros)

Insumos necesarios

Tiempo	2 días (depende de la agilidad y número de participantes)
Personal	1 a 2 facilitadores para que desarrollen los diferentes temas a tratar.
Material	- Hojas blancas, lápiz, pilotos, tape, papel manila, bolígrafo, libretas y encuestas para los grupos.
Otras	Se coordinará alimentación.

### 8.3.8 Manual del Taller “Registro de libro de caja”

#### Estructura y procedimiento

El taller está compuesto de las 3 siguientes partes: “A. Teoría y práctica”, “B. Dramatización”, “C. Contabilidad” y el tiempo necesario para todo el proceso es entre 2 y 3 horas.

#### A. Teoría y práctica:

Se distribuyen entre los participantes las “hojas de cuentas” que son tarjetas de tamaño carta. También se pega en la pared al frente del salón la misma hoja bosquejada en grande en papel manila. (Se presenta el “formulario de libro de caja” en el Anexo 1).

Primeramente, el facilitador explica el significado y las ventajas de usar el libro de cuentas. Luego explica cómo hacer las anotaciones respectivas en caso de tener ingresos y gastos usando un ejemplo real (venta de la cosecha de pepino, compra de semillas, donación a la escuela, etc.) anotándolos en el papel manila y al mismo tiempo los participantes hacen las mismas anotaciones en la hoja de cuentas que tengan a mano.

Fecha	Artículo	Cant.	Ingreso	Gasto	Crédito	Saldo	Comentario(Precio unitario)
						0.00	
020508	Tomate	50 Lbs.	25.00		+	25.00	\$0.50/Lbs.
070508	Pepino	100 Lbs	25.00		+	50.00	\$0.25/Lbs.
080508	Semilla de Tomate	2 ons		2.00	-	48.00	\$1.00/ons
120508	Tomate	10 Lbs			5.00	48.00	\$0.50/Lbs. A Sr. Joaquín
160508	Crédito de Sr. Joaquín		5.00		+	53.00	Sr. Joaquín Pagado.
230508	Donación para Escuela			20.00		33.00	
300508	Saldo de Mes Mayo					33.00	Reunión Mensual

#### B. Dramatización:

Usando dinero ficticio se juega a la venta y compra de mercancía para dominar el conocimiento adquirido en el taller. (Referente a los materiales para el taller, véase “(2) Materiales necesarios”)

Preparación No.1: Se pega en la pared de frente del salón dos hojas grandes de papel manila, una que es la “hoja de cuentas” y la otra de los “cultivos del campo” (la foto más abajo muestra la situación después de hacer las anotaciones). En los “cultivos del campo” se pegan con cinta adhesiva “las cosechas”.



se aprendió en “A. Teoría y práctica”, se anota en la “hoja de cuentas (papel Manila)” la fecha, productos vendidos y precio de venta. Todos los miembros del grupo participan en este proceso confirmando que se estén haciendo las anotaciones correctamente. El facilitador ayuda para que se hagan los registros sin errores.



Escena No.4 [Cosecha y venta de otro día]: Se repiten los pasos 1 a 3. Se reflexiona sobre las áreas que no salieron bien en el primer ensayo mejorando la comprensión de los participantes. (Importancia de repetir la misma cosa.) El facilitador anuncia otra fecha fuera de la anterior.

Escena No.5 [Compra de semillas]: Hasta este punto se han anotado en la hoja de cuentas los ingresos derivados de la venta de productos agrícolas y el grupo está en la situación de tener fondos. Próximamente, para practicar la anotación de gastos, se compran semillas de hortalizas en la “tienda agrícola” (En caso de que los participantes no estén acostumbrados a hacer esto, el facilitador puede presentar un guión para ellos) y se registra el gasto. Como anteriormente, se hace la anotación con el consenso de todos los participantes.

Escena No.6 [Donación a la escuela]: Para repetir la práctica de anotar gastos, la “maestra” pide donación para la escuela y el grupo responde con una cantidad de donación. (En caso que los participantes no estén acostumbrados a esto, el facilitador puede presentar un guión para ellos) Igual que lo anterior, se hace la anotación con el consenso de todos los participantes.

### C. Contabilidad:

Se selecciona y compra de antemano un libro de cuentas adecuado para el propósito del grupo y se entrega al grupo. De una vez el grupo anota en el libro de cuentas todas las entradas y salidas de dinero que ha tenido hasta la fecha siguiendo los métodos aprendidos en el taller.

Se pide al grupo prometer que desde el próximo día se seguirá anotando los ingresos y gastos del grupo y con esto se termina el taller.

- *Luego, en las reuniones mensuales se confirma la situación de las anotaciones en el libro de cuentas y se da asistencia adicional según la necesidad.*

**Insumos necesarios**

Tiempo	1 día
Personal	1 facilitador
Material	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Hoja de cuentas para el ensayo de hacer anotaciones en el libro de cuentas: Se hace copia del formato en tamaño carta, se prepara el mismo número de participantes. (En el Anexo 1 se muestra el formato que se puede copiar y usar.)</li> <li>● Materiales para la dramatización: (Ejemplo real de los materiales usados en nuestro Proyecto. Las siguientes “herramientas” se confeccionaron con papel de colores.) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 hojas con el formato del libro de cuentas: Para la práctica, una se usa en “Teoría y práctica”. Se dibuja en grande en el papel Manila.</li> <li>- Cultivos del campo: Se dibuja en el papel Manila</li> <li>- Cosechas del campo (tomate, pepino, cebollina, piña): Se corta en el papel.</li> <li>- Dinero (billetes y monedas): Se hacen de papel.</li> <li>- Letreros indicando los papeles: Se hacen de papel, “Tesorero(a), “Tienda”, “Maestra de escuela”, etc.</li> <li>- Cartera, caja fuerte, bolsa de semillas: Se puede usar cualquiera cosa. (En Proyecto Alhajuela se confeccionaron con papel de construcción.)</li> </ul> </li> </ul>
Otras	Todos estos materiales se deben guardar cuidadosamente después del taller, con la excepción de las hojas del libro de cuentas que se llenan y descartan, porque se pueden usar varias veces. Referente a los demás materiales necesarios, véanse el texto “11.6 Insumos necesarios”

### 8.3.9 Manual del Taller “División equitativa de beneficios”

#### Estructura y procedimiento

El taller está compuesto de 2 pilares fundamentales: la teoría y la práctica del cálculo. Se pega en la pared al frente un papel manila que el facilitador usa como pizarrón para fomentar la comprensión de todos los participantes llevando a cabo el taller en forma participativa. A continuación se explica una simulación del proceso del taller que en su totalidad toma entre 2 y 3 horas.

#### Simulación del taller

Se decide el número de personas y el total del fondo que se usarán en los cálculos. El número de personas básicamente es el número de participantes del taller. (Ej. 12 personas, B/.2,700)

De la totalidad del fondo del grupo, se decide de forma democrática, la suma de dinero que se repartirá entre los miembros. (Ej. B/.1,500 de los B/.2,700)

Se calcula el total de los días de actividades del grupo y el total de días trabajados de cada miembro. Durante el año si se había trabajado una vez por semana todas las semanas sin falta, el total de días de actividades sería 53 días. Los días de participación de trabajo de cada miembro será un número dentro de dicha cifra. (En caso que el grupo quiera calcular el trabajo de sus miembros por unidad de hora, se calcularía el total de horas de trabajo y las horas trabajadas por cada miembro. Ej. 53 días x 8 horas = 424 horas.)

Cálculo No.1 (Cálculo de la repartición teórica de cada persona)

$$[\text{Monto a repartir}] \div [\text{número de miembros}] = [\text{Monto teórico por miembro}]$$

(Ej. B/.1,500 ÷ 12 personas = B/.125 por persona)

Cálculo No.2 (Cálculo del monto real de cada persona)

$$[\text{Monto teórico por miembro}] \div [\text{Total de días de trabajo}] \times [\text{Días de trabajo de Sr.A}] = [\text{Monto de Sr.A}]$$

(Ej. B/.125 ÷ 53 días x 44 días = B/.103.77)

- Se hace este cálculo con cada uno de los participantes para que todos entiendan el método de cálculo.

The image shows a manila board with handwritten calculations. On the left, there are calculations for the distribution of benefits, including a total of 250.40 and a final result of 206.40. On the right, there is a list of names and their corresponding amounts, totaling 44.00.

Distribución de los Beneficios		Cuota de Abono	
		D. Lourdes	3.00
		D. Miriam	3.00
		D. Lidond	6.00
		D. Orlando	4.00
		D. Iny	4.00
		D. Narda	7.00
		D. Alejandra	2.00
		D. David	6.00
		D. Ivano	5.00
		D. Juan José	3.00
		D. Tarcio	1.00
			<u>44.00</u>

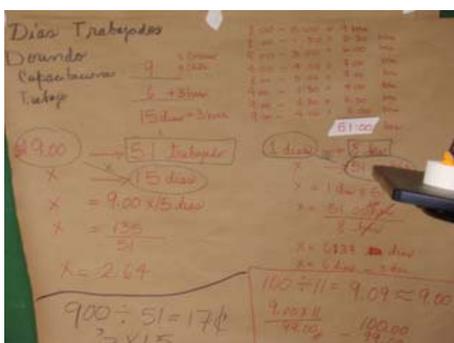
### Cálculo No.3 (Cálculo de la repartición total)

Se suma la repartición que pertenece a cada uno de los miembros para encontrar la totalidad de repartición para el grupo.

### Cálculo No.4 (Cálculo del sobrante)

$$[\text{Monto a repartir acordada al inicio}] - [\text{Monto total}] = [\text{Sobrante}]$$

Al menos que todos los miembros hayan trabajaron todos los días de actividades, este método de cálculo siempre dará un sobrante. El grupo acuerda en devolver el sobrante a su fondo.



### ➤ Método alternativo de cálculo

$$[\text{Monto a repartir acordada al inicio}] \div [\text{Total de días de trabajo de todos los miembros}] \times [\text{Días de trabajo de Sr.A}] = [\text{Monto de Sr.A}]$$

Con este método de cálculo de distribución, no queda un sobrante y se puede repartir toda la suma acordada al inicio. (Dependiendo del resultado de las divisiones, las fracciones serán errores.)

### Insumos necesarios

Tiempo	2 a 3 horas
Personal	1 facilitador
Material	<ul style="list-style-type: none"><li>● Calculadoras (uno para cada participante)</li><li>● Hojas para cálculo, utensilios para escribir</li><li>● Papel manila (se pega en la pared al frente para usar como pizarrón)</li></ul>

### **8.3.10 Manual del Taller “Análisis de costo de producción”**

El objetivo de este taller es que los miembros logren calcular de manera sencilla su margen de ganancia y costos incurridos durante el desarrollo de una actividad determinada; es decir, determinar si ganan o pierden, a la vez estimar el precio del producto.

#### **Definiciones importantes**

**Gastos o costos:** es el dinero que se destina para cubrir las necesidades de una actividad o producción y venta de productos y servicios.

**Costos o gastos directos:** son los relacionados directamente a los productos o servicios que se vende; es decir los necesarios para llevar a cabo la producción o brindar el servicio. Ejemplo: abono, semilla, agua, en caso de producción agrícola. Ya que para obtener un producto agrícola se necesita la semilla para sembrarla, la tierra, abonarla y regarla para que se desarrolle para obtener un producto a ofrecer.

**Costos o gastos indirectos:** son aquellos que no participan directamente en el producto o servicio. Ejemplo: alquiler, luz, transporte, etc.

#### **Estructura y procedimiento**

El taller se desarrolla en dos fases, la primera se realiza una explicación sencilla, clara y precisa de los conceptos fundamentales para estimar su costo de producción y la segunda consiste en estimar el costo de producción de una actividad a la cual se están dedicando, estiman un precio acorde a la realidad y costos de su producción.

##### **A. Conceptos Básicos:**

- Gastos o costos
- Costos o gastos directos
- Costos o gastos indirectos

##### **B. Práctica:**

Se debe escoger un producto o servicio con el que estén familiarizados y al cual ellos deseen sacarle el costo de producción; una vez escogido el producto o servicio ellos deberán hacer un listado de sus costos directos y otro de sus costos indirectos; ambos costos se suman y este es nuestro costo de operación.

**Ejemplo #1:** Producción de salsa picante

Artículo/ insumo	Cantidad	Precio unitario (B/.)	Costo directo (B/.)	Costo indirecto (B/.)
Botellas de vidrio	104 unidades	0.25	26.00	-
Ají chombo	700 unidades	2.00 c/ciento	14.00	-
Vinagre	3 galones	3.75	11.25	-
Mostaza	1 galón	6.50	6.50	-
Cebolla	1 ½ libra	0.60	0.90	-
Ajo	2 cabezas	0.25	0.50	-
Sal	1 paquetito	0.10	0.10	-
Mano de obra	2 personas	3.50	7.00	-
Combustible	½ galón	1.90	-	1.90
<b>Total de costos directos e indirectos</b>			<b>66.25</b>	<b>1.90</b>
<b>Total de costos</b>			<b>B/. 68.15</b>	

Producción obtenida

- Con estos insumos se produjo 4 galones de picante
- De cada galón se obtiene 26 botellitas de 5 onzas cada una.
- 104 botellitas a un precio de B/.1.00 = B/. 104.00

Determinación de ganancias

Total de venta **B/. 104.00** – total de costos **B/. 68.15** = ganancia total **B/. 35.85**.

Ganancia total **B/. 35.85** entre unidades vendidas **104** = ganancia por unidad **B/.0.35**.

Procedimiento

Para iniciar con la producción del picante se inicia con la selección de los frutos, los mismo deben ser los mas grandes y maduros; lo que permitirá brindar un producto de buena calidad.

Una vez seleccionado y lavado el producto procedemos a limpiar y picar la cebolla y el ajo, se coloca en un recipiente limpio, todo esto se muele y luego en otro recipiente limpio se mezcla con el vinagre, la mostaza y la sal al gusto.

Se esterilizan los frascos y posterior a esto se embasa el picante en cada uno de estos frascos debidamente esterilizados, se le coloca su etiqueta y están listos para la venta.

**Ejemplo #2:** Producción de ñame en un terreno de 100 metros cuadrados.

Artículo/ insumo	Cantidad	Precio unitario (B/.)	Costo directo (B/.)	Costo indirecto (B/.)
Semillas de ñame paleta	1000 unidades	0.20	200.00	-
Mano de obra para preparación y siembra	5 personas x 4 horas c/u	1.50 c/ hora	30.00	-
Mano de obra para limpieza	5 personas x 4 limpiezas al año	7.20 c/ limpieza	144.00	-
Mano de obra para cosecha y selección del producto	6 personas x 2 horas c/u	1.50 c/ hora	18.00	-
Sacos	50 unidades	0.10	-	5.00
Abono orgánico	2 sacos	7.00	-	14.00
Medicina para la semilla de ñame	3 bolsas	1.50	-	4.50
Transporte para comercializar	1 sola vez	30.00	-	30.00
<b>Total de costos directos e indirectos</b>			<b>392.00</b>	<b>53.50</b>
<b>Total de costos</b>			<b>B/. 445.50</b>	

Producción obtenida

- 1,000 matas de ñame, de cada mata de ñame cosechan 2lb; es decir 2,000 lb.
- 2,000 lb a B/.0.60 c/lb. = B/. 1,200.00

Determinación de ganancias

Total de venta **B/. 1,200**– total de costos **B/. 445.50** = ganancia total **B/. 754.50**.

Ganancia total **B/. 754.50** entre unidades vendidas **2,000 lb** = ganancia por unidad **B/.0.37** aproximadamente.

**Ejemplo #3:** Confección de aretes de tagua

Artículo/ insumo	Cantidad	Precio unitario (B/.)	Costo directo (B/.)	Costo indirecto (B/.)
Semilla de tagua	4 bolsas	4.50	18.00	-
Dijes	2 ½ docenas	12.00	30.00	-
Broches	3 docenas	1.00	3.00	-
Hilo	30 yardas	0.10	3.00	-
Mano de obra	3 personas x cada una 5 horas	3.50 c/ persona	10.50	-
<b>Total de costos directos e indirectos</b>			<b>64.50</b>	<b>0.00</b>
<b>Total de costos</b>			<b>B/. 64.50</b>	

Producción obtenida

- 30 collares a un precio de B/. 8.00 c/u = B/. 240.00

Determinación de ganancias

Total de venta **B/. 240.00**– total de costos **B/. 64.50** = ganancia total **B/. 175.50**.

Ganancia total **B/. 175.50** entre unidades vendidas **30** = ganancia por unidad **B/.5.85**.

## C. Conclusiones y Reflexiones:

Se finaliza el taller con reflexiones sobre la estrategia a utilizar para estimar su costo de producción, ya que estimar su costo de producción es fundamental para colocar el precio a los productos.

Insumos necesarios

Tiempo	1 día, depende del número de participantes
Personal	1 facilitador
Material	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Papel manila, pilotos, tape, calculadoras, lápiz y hojas blancas para realizar las operaciones o cálculos.</li> <li>● Alimentación</li> </ul>
Otras	Cabe destacar que se debe estimar el costo de producción de una actividad que estén realizando, ya que cuentan con datos exactos.

### **8.3.11 Manual del Taller “Análisis de uso del fondo grupal y reinversión”**

#### Estructura y procedimiento

El taller está compuesto de las 3 partes: “A. conceptos básicos”, “B. explicación del manejo adecuado de los ingresos, gastos” y “C. práctica”. El tiempo necesario es entre 2 y 3 horas.

#### A. Conceptos básicos

- Libro de caja: Registro de los ingresos y egresos.
- Fondo de reinversión: Patrimonio económico originado de la venta y servicios ofrecidos por el grupo, el cual se destina a invertir en las actividades para el desarrollo del grupo.
- Caja menuda: capital semilla para necesidades a corto plazo, capaz de aumentar en lo invertido.
- Ahorro: capital guardado en el banco el cual genera intereses.

#### B. Explicación del manejo adecuado de los ingresos y gastos

- Importancia de la responsabilidad para manejar el dinero.
- Importancia del registro de caja.
- Informar el manejo del dinero: escrito (en papel manila o libro de caja) u observación en reuniones.

#### C. Práctica

Utilización del libro de caja para conocer el saldo actual del grupo; con el saldo actual se procede a que el grupo decida en consenso, qué porcentaje asignaría para la caja menuda, ahorro, incentivos y reinversión. Si no se cuenta con un libro de caja puede asignarse una cantidad de dinero imaginario para cumplir con el objetivo del taller.

\_\_\_\_\_ % Caja menuda

\_\_\_\_\_ % Ahorro

\_\_\_\_\_ % Incentivo (dinero, semilla, abonos, viáticos, préstamos, cosechas, etc.)

\_\_\_\_\_ % Reinversión (maquinaria, insumos, semillas, equipos, etc.)

#### Ejemplo para la parte de “reinversión”

En consenso el grupo decide en qué actividad realizará la reinversión como por ejemplo iniciar la producción de tomate en un módulo con malla sarán con dimensiones de 5 metros por 5 metros con 2 cosechas al año.

Ejercicio:

1. Mencionar todos los insumos necesarios para realizar la actividad propuesta como por ejemplo: semillas, abonos, malla sarán, etc.
2. Estimar la cantidad necesaria de insumos a utilizar, como por ejemplo: cantidad de semilla en onzas para realizar las dos siembras, cantidad de abono, etc.
3. ¿Cómo y dónde se van adquirir los insumos? Puede ser mercado de abastos, almacenes agropecuarios, etc.
4. ¿Cuánto nos va a costar los insumos que necesitamos? Se debe realizar la estimación de precio unitario y del monto total de cada uno de los insumos a utilizar, como el siguiente ejemplo:

Insumo necesario	Cantidad	Precio unitario (B/.)	Cantidad a pagar (B/.)
Semilla de tomate	4 onzas	5.25	21.00
Abono orgánico	10 libras	1.25	12.50
Repelente	10 litros	1.50	15.00
		TOTAL	48.50

Si el monto de reinversión es muy alto en comparación con el fondo grupal, se puede reducir la cantidad de los insumos, o reducir el monto a utilizar en los incentivos, caja menuda o ahorro.

#### Ejemplo de los "incentivos"

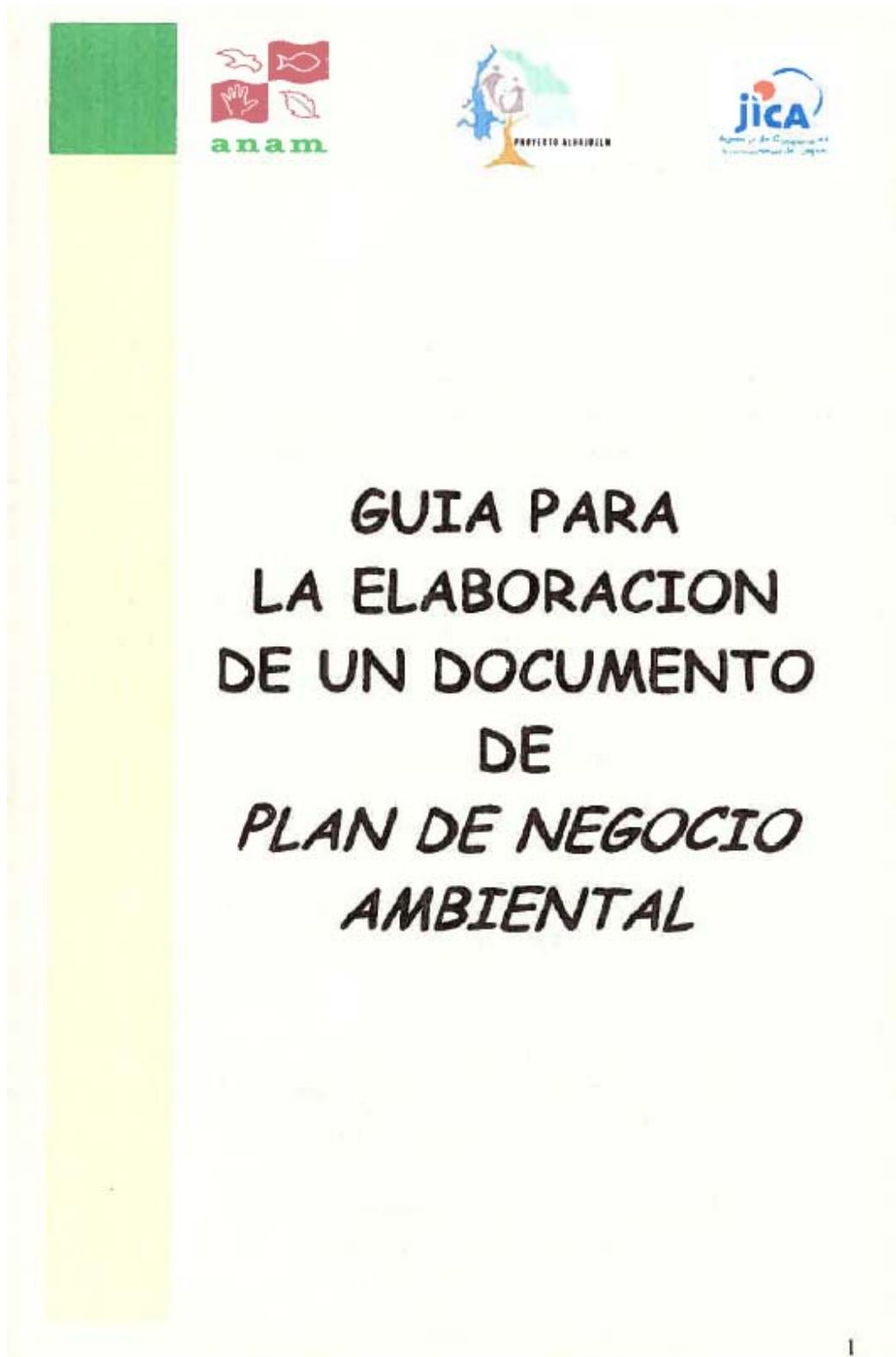
- Compra de abono, botas o semilla para distribuir a los socios.
- Trabajo (intercambio interno en las fincas individuales).
- Establecer ayuda social con alimentación cuando algún socio tenga una urgencia.
- Préstamos a los socios por cualquier eventualidad y repartir bolsas navideñas a cada uno de los socios activos del grupo.

Se finaliza el taller con reflexiones sobre todas las estrategias para implementar el manejo del dinero del grupo, como por ejemplo: Aumentar el fondo, Recoger cuotas, Vender productos con mayor demanda, Ofrecer servicios, etc.

#### Insumos necesarios

Tiempo	2 a 3 horas
Personal	1 facilitador
Material	<ul style="list-style-type: none"><li>● Pilotos, papel manila, cinta adhesiva</li><li>● Libro de caja (si se tiene, sino se trabaja con un fondo imaginario)</li></ul>

**8.3.12 Manual del Taller “Elaboración de propuesta de plan de negocio ambiental”**



## Créditos

Autoridad nacional del Ambiente - ANAM -  
Agencia de Cooperación Internacional del Japón - JICA -

Todos los derechos reservados.

Proyecto de Cooperación Técnica entre el Gobierno de Panamá y el Gobierno de Japón, denominado Proyecto de Desarrollo Comunitario Participativo y Manejo Integrado de la Subcuenca del Lago Alhajuela.

Prohibida la reproducción parcial o total de esta obra por cualquier medio electrónico, audiovisual y escrito sin autorización de la Autoridad Nacional del Ambiente y la Agencia de Cooperación Internacional del Japón.

Manual elaborado por:

Eunices Mariscal Márquez

Revisión: Ing. Eric Fernando Rodríguez Rivera  
Ing. Taku Mori.

Este manual es publicado por el Proyecto de Desarrollo Comunitario Participativo y Manejo Integrado de la Subcuenca del Lago Alhajuela.

Nuevo San Juan, Provincia de Colón  
República de PANAMA  
Octubre de 2,010.

2

## Índice

Definición de Conceptos.....	4
El Plan de Negocio Ambiental evalúa.....	5
Objetivos del Taller de Elaboración de Plan de Negocio Ambiental.....	6
Metodología del Taller y resultados esperados.....	7
Elementos de un Plan de Negocio Ambiental.....	8
Definición del Negocio Ambiental.....	9
Mercadeo y Competencia.....	10
Mercadeo y ventas.....	11
Sistema de Negocio Ambiental y Organización.....	12
Plan de Implementación.....	13
Riesgos y Oportunidades.....	14
Lo que necesito para elaborar el documento de Plan de Negocio Ambiental.....	15

3

## Definición de Conceptos

*Qué es un plan de Negocio Ambiental*

- Es un documento que reúne toda la información necesaria para evaluar un negocio Ambiental y los lineamientos generales para ponerlo en marcha.
- Con una visión comprometida en la conservación y manejo adecuado de los recursos naturales, cuya oferta son productos o servicios relacionados con la biodiversidad, tecnologías limpias e innovaciones tecnológicas.

*Porque es importante elaborar un documento.*

- Presentar un Plan de Negocio Ambiental es fundamental para buscar financiamiento, socios o inversionistas y sirve como guía para quienes están al frente del Negocio Ambiental o la Empresa.

## El Plan de Negocio Ambiental Evalúa:

**LA FACTIBILIDAD  
TECNICA.**  
¿Puede hacerse?

**LA FACTIBILIDAD  
ECONOMICA.**  
¿Dará los resultados  
esperados?

**LA FACTIBILIDAD  
FINANCIERA**  
¿Existen los recursos  
necesarios?

**Objetivos del Taller de Elaboración de Plan de Negocio Ambiental.**

- **Elaborar de manera participativa con los beneficiarios el Plan de Negocio Ambiental de la Organización.**
- **Fortalecer las capacidades y habilidades de los beneficiarios para la gestión y manejo de negocios Ambientales.**
- **Respaldar la solicitud de crédito a una entidad financiera o donantes al momento de Gestionar con fuentes de financiamiento.**

6

**Metodología del Taller y resultados esperados**

- \* **Aprender - haciendo.**
  - \* **Presentación de conceptos.**
  - \* **Trabajos en grupos.**
  - \* **Aclaración de dudas en plenaria.**
  - \* **Presentaciones en plenaria de trabajos en grupos.**
  - \* **Recopilación y revisión de información sobre el Negocio existente.(si existe)**
- 
- \* **Un plan de Negocio Ambiental elaborado de manera participativa.**
  - \* **Una Organización fortalecida implementando el Plan de Negocio Ambiental.**
  - \* **Mejoramiento de las condiciones de vida de los beneficiarios mediante el uso y manejo adecuado de los recursos.**

7

## Elementos de un Plan de Negocio Ambiental

### 1. Resumen Ejecutivo

Su objetivo es

Captar la atención de los tomadores de decisión.

• Debe contener los principales mensajes del plan de negocio Ambiental

**RESALTAR:**

- el producto o servicio.
- el valor para el cliente.
- los mercados relevantes.
- la capacidad del equipo de Gestión.
- los requerimientos financieros.
- el retorno sobre la inversión.

**Considerar:**

Que es una breve síntesis de los aspectos más importante del negocio ambiental y se ubica delante de la presentación por lo cual es importante facilitar la comprensión de la información que el plan de negocio ambiental contiene, y prestar especial atención a su redacción y presentación.

8

### 2. Definición del Negocio Ambiental

Los Aspectos a considerar son:

- Datos de la empresa (Equipo de Gestión).
- Descripción general del negocio (Producto o Servicio).
- Ubicación del Negocio Ambiental.

Su objetivo es

proporcionar información sobre el equipo de gestión, en que consiste el negocio Ambiental, el producto o servicio a ofrecer y la ubicación del Negocio Ambiental.

**PREGUNTAS QUE PUEDES RESPONDER.**

A. Datos de la empresa (Equipo de Gestión).

- Nombre de la empresa o negocio Ambiental

- ¿Quiénes son los miembros del equipo ?

- ¿Qué experiencia en la actividad tienen los miembros?

B. Descripción general del negocio Ambiental (Producto o Servicio)

- Describe el producto a ofrecer, incluyendo una descripción del empaque.

- Breve historia del negocio Ambiental.

- Impacto visual (incluir una foto si es posible)

C. Ubicación del Negocio ambiental.

- ¿Dónde se localiza el Negocio Ambiental ?

- Actividades a la que se dedica la población, qué produce.

- Servicios con que cuenta.

9

### 3. Mercadeo y Competencia.

Su objetivo es mostrar el atractivo del mercado y la factibilidad de capturar parte de este.

#### ANÁLISIS DE MERCADO

¿Cuál es el tamaño del mercado al cual se va a ofrecer el producto?

¿Cuáles son las tendencias del mercado donde se dirige su producto?

¿A que segmento del mercado se va a ofrecer el producto?

Por ejemplo: nivel de ingresos, edad, género, jóvenes, adultos, población en general.

#### COMPETENCIA

¿Cuáles son sus competidores?

¿Existen potenciales que pueden ofrecer el producto.

### 4. Mercadeo y Ventas.

Su objetivo es destacar como se va a vender el Producto o servicio.

• Productos o Servicios a ofrecer y Precio de Venta

¿Qué productos va a ofrecer y precios?

• Comercialización (Canal de distribución)

¿Cómo se hará la distribución?

¿Qué canal se va a utilizar para entregar el producto al consumidor?  
*Hacer esquema o dibujo*

• Publicidad y presentación

¿Que medios se va a utilizar para promocionar el producto?

¿Cómo se va a presentar el producto al cliente?

## 5. Sistema de Negocio y Organización.

**Su objetivo es mostrar como va a funcionar el Negocio Ambiental.**

### - Organización y administración

¿Quién dirigirá la empresa?

¿Elabore y describa del organigrama básico del negocio? Defina funciones del personal

### - Aspectos legales y fiscales

¿Requisitos legales y fiscales requeridos para iniciar el negocio?

*Ejemplo: Carné de salud, aviso de operaciones, personería jurídica, Registro de propiedad industrial, etc.*

### - Proceso de producción

¿Describa el proceso para producir el producto a ofrecer?

### - Necesidades de capital

¿Recursos requeridos para implementar el Negocio Ambiental?

12

## 6. Plan de Implementación

### Calendario de implementación

- Cronograma de actividades
- Planificación de los recursos humanos requeridos
- Planificación de las inversiones

**Su objetivo es mostrar como va a funcionar el Negocio Ambiental.**

### Cronograma de actividades

El cronograma de actividades nos define las actividades a realizar, el tiempo en que se van a realizar y los responsables de la ejecución de cada una de ellas. También nos sirve para planificar el recurso humano y planificar las inversiones que se tienen que realizar.

13

## 7. Riesgos y Oportunidades

Su objetivo es mostrar que existe conciencia de las dificultades a encontrar en el proyecto y que se está preparado para responder.

### Riesgos:

Son aspectos **EXTERNOS** al negocio ambiental que podrían poner en peligro su realización o el logro de los resultados.

**Ejemplo:** Nueva competencia, importación de productos, situación de orden público, inestabilidad.

## 8. Planificación financiera y financiamiento.

Su objetivo básico es mostrar el atractivo de invertir en este Negocio Ambiental.

### Se debe elaborar

- Costos del proyecto o negocio Ambiental.  
*Anexar: cotizaciones, Diseños, mapas, croquis, etiquetas.*
- Flujo de caja proyectado
- Proyección del negocio (2años mínimos)

## Lo que necesito para elaborar el documento de Plan de Negocio Ambiental.

Herramientas	Tiempo	Materiales
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gira de visita a Organización con Negocio Ambiental exitoso</li> <li>- Inauguración del Taller</li> <li>- Presentación de objetivos del taller.</li> <li>- Presentación de los participantes</li> <li>- Presentación de guía o formato a utilizar.</li> <li>- Definición de Conceptos.</li> <li>- Que evalúa el plan de Negocio Ambiental.</li> <li>- Objetivos y Metodología del Taller de Plan de Negocio Ambiental.</li> <li>- Explicación del Resumen Ejecutivo.</li> <li>- Definición del Negocio Ambiental.</li> <li>- Mercadeo y Competencia del Plan de Negocio Ambiental.</li> <li>- Validación de la información y evaluación del día.</li> </ul>	<p>2 DIAS <i>Depende del área a visitar</i></p> <p>1 DIA</p>	<p>Transporte, Alimentación, Hospedaje.</p> <p>Papelógrafos o papel Manila, marcadores, guía de taller, agenda del día, alimentación.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mercadeo y Ventas</li> <li>- Sistema de Negocio y Organización</li> <li>- Plan de Implementación</li> <li>- Riesgos y Oportunidades</li> <li>- Validación de la información y evaluación del día.</li> <li>- Planificación Financiera y financiamiento.</li> <li>- Costos de instalaciones, maquinarias, equipos y otros.</li> <li>- Croquis necesarios</li> <li>- Plan de la producción</li> <li>- Cálculos de Ingresos y Egresos</li> <li>- Flujo de Caja</li> <li>- Flujo de requerimiento financiero.</li> <li>- Validación y evaluación del día.</li> </ul>	<p>1 DIA</p> <p>1 DIA</p>	<p>Papelógrafos o papel Manila, marcadores, guía de taller, agenda del día, alimentación.</p> <p>Papelógrafos o papel Manila, marcadores, guía de taller, agenda del día, alimentación.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- En Comercios</li> <li>- Cotizaciones (depende de materiales, insumos o equipos a cotizar)</li> <li>- Diseño y cálculos de materiales</li> <li>- Digitalización de documento de PNA.</li> <li>- Revisión por personal que corresponde.</li> <li>- Validación de PNA por Organización.</li> </ul>	<p>2 DIAS</p> <p>2 DIAS</p> <p>5 DIAS</p> <p>2 DIAS</p> <p>1 DIA</p>	<p>Transporte, Computadora, impresión de documento borrador, impresión de documento final.</p>

## Anexo 9. Estudio de caso en el Proyecto Alhajuela

### 9.1. Ejemplo del currículo de capacitación sobre fortalecimiento de grupos (Capítulo 8)

1	Nombre del seminario	Fortalecimiento de organización de base comunitaria mediante uso sostenible de recurso naturales y concienciación ambiental	
2	Objetivo de la capacitación	El participante conocerá los procesos básicos del fortalecimiento de organización. Conocerá algunos métodos, herramientas y dinámicas de desarrollo participativo. Conocerá, de manera general, los aspectos relevantes de la comercialización de los productos en el mercado local y nacional. Podrá adquirir conocimiento y materiales didácticos de educación ambiental.	
3	Tipo de participantes y número	Productores y productoras de los 7 grupos iniciales del Proyecto Alhajuela. (21 personas)	
4	Período del seminario	Del 16 al 20 de Junio de 2008	
5	Lugar del seminario	CEDESAM, Subsede El Cacao.	
6	Forma de capacitación	Charla ( X )      Taller ( X )      Gira ( X )      Práctica en campo (   )	
7	Instructor	Instructor propio ( X )      Instructor invitado ( X )	
8	Estructura curricular	Total de clases: 40 horas	
		Inauguración del seminario	1 hora
		Actitud para fomentar la organización y manejo de conflictos: Valores para trabajo grupal, Autoestima, Liderazgo	4 horas teóricas 3 horas de taller, dinámica
		Administración de la actividad económica: Registro de libro de caja, Introducción a cooperativas	4 horas teóricas 3 horas gira de aprendizaje
		Sensibilización ambiental: Manualidad con materiales reciclables, Formación de voluntarios ambientales	4 horas de taller 4 horas teóricas
		Conceptos básicos de comercialización: Gira de visita a centros de acopio y cadena de supermercados	8 horas de gira
		Principios de sostenibilidad de grupo: Equidad de género, Obtención y beneficio de personería jurídica, Adquisición de fondo	8 horas teóricas
		Evaluación, Clausura	1 hora
9	Bibliografía	80 herramientas para el desarrollo participativo (IICA, 2000) Guía didáctica de educación ambiental (ANAM, 2002)	
10	Presupuesto	B/2,000 (transporte, hospedaje, alimentación, viático, materiales, remuneración)	

## 9.2. Ejemplo de los insumos necesarios para algunas actividades de sensibilización ambiental de productores y educación ambiental de estudiantes (Capítulo 9)

### 1) Charla

Tema	Tiempo	Lugar	Ejecutor	Beneficiarios	Equipo, Material, Costo
Suelo y bosque	0.5 día (2 horas)	Rancho de la comunidad	2 expositores del proyecto	14 productores y 6 niños de 1 comunidad	Diapositivas, Pantalla, Laptop, Proyector; Costo(B/.25) = almuerzo

### 2) Taller

Tema	Tiempo	Lugar	Ejecutor	Beneficiarios	Equipo, Material, Costo
Manualidades con materiales reciclables	1 día (5 horas)	Salón del Parque Nacional Chagres	1 facilitador externo, 2 ayudantes del proyecto	20 productores de 6 grupos	Botella plástica, Pintura, Brocha, Útiles de oficina; Costo(B/.150) = almuerzo, material, remuneración

### 3) Gira

Tema	Tiempo	Lugar	Ejecutor	Beneficiarios	Equipo, Material, Costo
Reforestación en la zona de paja canalera	1 día (6 horas)	Sitio del Proyecto "Ciudad del Árbol" en Chilibre	4 facilitadores externos, 1 coordinador del proyecto	18 productores y 11 niños de 1 grupo	Folleto explicativo, Autorización de la ACP y la Universidad de Panamá; Costo(B/.150) = alquiler de bus, refrigerio

### 4) Otro tipo de actividad

Tema	Tiempo	Lugar	Ejecutor	Beneficiarios	Equipo, Material, Costo
Concurso de dibujo ambiental "Ven y conoce nuestro Lago Alhajuela"	4 meses (inducción, entrega, selección, premiación)	5 escuelas primarias sin acceso vehicular	2 coordinadores del proyecto  6 jurados	84 dibujos entregados; 3 premiados y 12 clasificados	Hojas de dibujo, Lápices de color, Premios; Costo(B/.700) = material, premios, almuerzo, alquiler de botes y equipo de sonido
Capacitación de docentes sobre el uso de las Guías Didácticas de Educación Ambiental	3 días (9:00am – 16:00pm)	Salón de informática de una escuela beneficiaria	5 funcionarios de MEDUCA, 5 funcionarios de ANAM, 2 coordinadores del proyecto	18 docentes de 9 escuelas en 7 comunidades	Diapositivas, Pantalla, Laptop, Proyector, Material para talleres, Útiles de oficina, Guías didácticas; Costo(B/.400) = material, comida, hospedaje
Siembra de árboles para el Día Mundial del Árbol	1 día (15 de mayo)	2 escuelas primarias (actividades separadas)	2 coordinadores del proyecto 4 ayudantes del proyecto	71 estudiantes, 3 docentes, 15 miembros comunitarios	Plantones de árboles, Palas; Costo(B/.100) = refrigerio (Los plantones fueron donados por la ANAM)

### 9.3. Costos básicos de una finca grupal (Capítulo 10)

A continuación se presenta una aproximación de los costos básicos para el establecimiento de una finca grupal. En este ejemplo se supone una superficie de 1 hectárea y un grupo con 10 miembros. La mano de obra para la limpieza, cargado de materiales, construcción, etc. es aportada por el grupo.

Infraestructura, Equipo, Material	Dimensión general	Costo (B/.)
Cerca de alambre	400m x 3 líneas. Alambre de púa, Grapa, Balo	150
Sistema de riego	Variable. Se supone un caso de: 1 tanque de reserva, 20 tramos de tubo PVC 1", Otros accesorios	550
Depósito	2m x 2m x 2m. (piso de cemento) Capabase, Arena, Cemento, Barra, Bloque, Zinc, Puerta, Candado	400
Rancho de reunión	3m x 6m x 2m. (piso de tierra) Madera, Horcón, Penca, Clavo, Zinc	100
Cocina con fogón mejorado	1.5m x 1.5m x 2m. (piso de tierra) Fogón: 0.5m x 1m x 0.8m Ladrillo, Cemento, Arena, Arcilla, Ceniza, Utensilios varios	100
Baño	1m x 1m x 2m. (fosa sencilla) Zinc, Penca, Madera, Taza	50
Rancho de abono	3m x 6m x 2m. (piso de tierra) Madera, Horcón, Penca, Clavo, Zinc	100
Cajón de lombriz	1m x 1.5m x 1.5m. Madera, Clavo, Malla, Pie de cría	50
Semillero / Vivero	2m x 8m. Madera, Malla sarán, Clavo, Bolsa	50
Letrero	2 metros de alto x 1 metro de ancho, Estructura metálica, Impresión digital	200
Herramientas básicas	Machete (10), Carretilla (1), Pala de punta (2), Pala cuadrada (2), Coa (2), Piqueta (2), Serrucho (2), Martillo (2), Pata cabra (2), Azadón (2), Rastrillo de metal (2), Pala coa (2), Regadera (2), Hacha (1), Esmeril (1), Cinta métrica de 50m (1), Bomba de fumigación (1), Termómetro (1)	350
Materiales para administración	Papel manila, Piloto, Tape, Tablero, Libro de caja, Registro de producción, Caja plástica para papeles	100
<b>TOTAL</b>		<b>2,200</b>

#### 9.4. Ejemplo de acuerdo sobre uso de terrenos en fincas grupales (Capítulo 10)

### CARTA DE ENTENDIMIENTO ENTRE EL SEÑOR \_\_\_\_\_ Y EL GRUPO \_\_\_\_\_

Yo \_\_\_\_\_ con cédula de identidad personal \_\_\_\_\_ residente en \_\_\_\_\_ (domicilio) \_\_\_\_\_ celebro el siguiente acuerdo sobre el uso del terreno o finca de mi propiedad, con los integrantes del grupo \_\_\_\_\_ que se localiza en la comunidad de \_\_\_\_\_, Corregimiento de \_\_\_\_\_, Distrito de \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_.

A solicitud de los integrantes del grupo \_\_\_\_\_ he decidido prestarles el espacio de terreno señalado en el Título de Propiedad N° \_\_\_\_\_, en este caso una porción de \_\_\_\_\_ metros cuadrados. Dicho terreno será destinado a la realización de trabajos promovidos por el PROYECTO DE DESARROLLO COMUNITARIO Y MANEJO INTEGRADO DE LA SUBCUENCA DEL LAGO ALHAJUELA (ANAM-JICA); tales como limpieza, siembra de rubros como café, frutales, hortalizas varias, granos básicos, tubérculos, entre otros, mediante la utilización de técnicas de conservación de suelo, cosecha y comercialización de los mismos para la generación de ingresos económicos que benefician al grupo.

En este acuerdo el grupo \_\_\_\_\_ representado por el presidente, el cual responde al \_\_\_\_\_ panameño con cédula de identidad personal \_\_\_\_\_ residente en la comunidad de \_\_\_\_\_, Corregimiento de \_\_\_\_\_, Distrito de \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_.

#### En el presente acuerdo se establecen los siguientes puntos:

1. Este terreno será prestado por el período comprendido entre el \_\_\_\_ (día) \_\_\_\_ de \_\_\_\_ (mes) \_\_\_\_ de \_\_\_\_ (año) \_\_\_\_ y el \_\_\_\_ (día) \_\_\_\_ de \_\_\_\_ (mes) \_\_\_\_ de \_\_\_\_ (año) \_\_\_\_ . Además no se dará ninguna remuneración económica en concepto del alquiler de este terreno.
2. El terreno estará disponible para que realice cualquier obra o infraestructura de beneficio para el grupo; una vez consensuado por escrito con el propietario del terreno y miembros del grupo.
3. Todas las obras o infraestructuras que se construyan en este terreno pertenecen a la agrupación; dichas infraestructuras pueden ser permanentes o movibles. Dentro de las movibles se consideran tuberías, tanque de reserva de agua, entre otras.

4. Una vez finalizado el presente acuerdo y si ambas partes (propietario y grupo) deseen renovarlo, podrían hacerlo por el período que estipulen conveniente, para ello se elaborará un nuevo acuerdo de uso de terreno.
5. En caso de la clausura del presente acuerdo antes de la fecha estipulada en el mismo, o en el caso de no renovarlo, el grupo\_\_\_\_\_ está en el derecho de retirar aquellas infraestructuras movibles, que han sido construidas durante la vigencia del período de trabajo por la agrupación; es decir, quedan solamente y exclusivamente para uso del grupo como tal (sistemas de riego, tanque de reserva de agua, tuberías, invernadero, entre otros).
6. En caso de renovarse el presente acuerdo el grupo tendrá el derecho a la utilización de la toma de agua, a la vez podrán aprovechar los cultivos perennes y frutales para posterior reproducción u obtención de semilla.
7. Los ingresos obtenidos de la comercialización de los rubros producidos en la finca grupal estarán sujetos a decisiones grupales.
8. En caso de la clausura del presente acuerdo antes de la fecha de culminación, se realizará un anexo a este acuerdo con el fin de colocar las consideraciones o decisiones tomadas por ambas partes interesadas (grupo y propietario).

**PARA CONSTANCIA DE LA CONFORMIDAD DE AMBAS PARTES, FIRMAMOS EL PRESENTE ACUERDO Y RECIBIMOS CADA UNO SU RESPECTIVA COPIA.**

Por el Grupo\_\_\_\_\_

Cédula:

Propietario del terreno

Cédula:

Testigos

Cédula:

Cédula:

Cédula:

Dado en la ciudad de\_\_\_\_\_, el \_\_\_\_\_ (día) de \_\_\_\_\_ (mes) de \_\_\_\_\_ (año) .

## 9.5. Lecciones aprendidas durante las actividades del Proyecto Alhajuela

### Reacciones en los primeros contactos con los habitantes de la comunidad (Capítulo 4)

Las imágenes negativas que la población tiene sobre la gestión de algunas instituciones públicas, dificultan la conversación constructiva y la gente no puede creer que la ANAM pueda ayudar a mejorar su vida, pues existen los antecedentes de no ser tomado en cuenta cuando se declararon las tierras como área protegida, las promesas incumplidas y la falta de seguimiento a los proyectos ejecutados en el Parque Nacional Chagres han ayudado a aumentar la inconformidad de las personas.

Cuando el Proyecto Alhajuela realizó las reuniones de promoción en un grupo agroforestal del área, los miembros del grupo estaban muy negativos a recibir apoyo de proyectos, sin embargo se tuvo que explicar mucho sobre los lineamientos del mismo. Lo más interesante de la situación fue cuando las personas se quejaban de las malas experiencias con las instituciones, las cuales se enfocaban en la falta de comunicación, el incumplimiento de las promesas, falta de estrategias de trabajo con las comunidades, falta de reconocimiento al cuidado del ambiente.

Todos/as hablaban a la vez y en ciertos momentos la euforia aumentaba y disminuía drásticamente, hasta que llegó al punto en que una de las personas dijo: *“No se moleste por lo que hemos dicho pero eso es lo que sentimos,”* y el personal del proyecto les contestó: *“Es mejor así, yo estoy aquí para escuchar sus opiniones, pueden continuar.”*

Las personas se sorprendieron y dijeron que generalmente los funcionarios no contestan así y allí dieron la oportunidad de explicar con detalles los objetivos que tiene el proyecto para trabajar con las comunidades, pero la gente insistía en decir: *“Es un proyecto más que viene a ilusionarnos y hacernos perder el tiempo,”* entonces les contestó: *“Como aseguran que somos iguales a los demás si no nos han dado la oportunidad de demostrar lo contrario, dennos la oportunidad y entonces podrán juzgarnos.”* Así fue como el grupo nos dio la oportunidad de trabajar con ellos.

Actualmente siempre recuerdan este día y nos dicen: *“Casi perdemos la oportunidad de trabajar con el Proyecto Alhajuela, no nos arrepentimos de trabajar con ustedes, porque nos sentimos escuchados, se toma en cuenta nuestras opiniones y trabajamos en base a nuestras necesidades.”*

Por citar un ejemplo, las personas de una comunidad se quejaron que no se les toma en cuenta, existen muchos trámites y larga espera para utilizar las maderas caídas, aunque el grupo de esta

comunidad está cerca del Parque Nacional Chagres. No son visitados, el grupo piensa que podrían ser aliados y no enemigos. Cuando la gente empieza a quejarse de esta manera, sería mejor dejarlos y escuchar todo lo que se dice. Después, se podría explicar el cambio de enfoque de trabajo, el concepto y método participativo, que quieren iniciar las actividades basadas en las necesidades que las comunidades tienen. Cuando discuten más, pueden dejar unos días para pensar y visitar la comunidad de nuevo para dialogar.

#### Lecciones aprendidas del establecimiento de la finca grupal (Capítulo 6)

Referente a las actividades que se ejecutan en las comunidades, desde la perspectiva de la eficiencia de extensión sería mejor mantener lo mínimo posible las actividades en comunidades alejadas. En el caso de los 14 grupos del Proyecto Alhajuela, se determinó que la máxima distancia de la oficina del Proyecto al grupo sería aproximadamente 2 horas de ida.

En el Proyecto había un grupo con el cual hicimos todas las actividades iniciales incluyendo el DRP, pero el grupo no pudo comenzar sus actividades con el Proyecto debido a que no encontró una finca grupal apropiada. Sería recomendable determinar la posibilidad de conseguir una finca grupal adecuada antes de iniciar el DRP.

Para conseguir una finca grupal se requiere que un miembro del grupo, u otro habitante fuera del grupo, preste un terreno al grupo. Para garantizar la continuidad del uso de la finca grupal y evitar conflictos futuros que pudiesen surgir sobre la prestación de dicho terreno, sería recomendable hacer un contrato escrito entre el dueño de la tierra (o él con el derecho posesorio) y el grupo sobre las condiciones de préstamo del terreno y la pertinencia de las estructuras que se construirían sobre él. El Proyecto Alhajuela no se involucró directamente en estos contratos, sin embargo, apoyaba a las partes pertinentes en determinar el lugar para hacer la reunión o en la elaboración de un borrador de contrato.

En el Parque Nacional Chagres no se permite la titulación de tierras a personas. Para establecer una finca grupal en tal situación, se debe tomar en cuenta las mismas medidas mencionadas en el párrafo anterior, pero además el Proyecto aclaró a los miembros del grupo y al usuario del terreno, antes de iniciar las actividades, que el establecimiento de la finca grupal no significaba ningún tipo de autorización o garantía de titulación de dicha tierra.

### Lecciones aprendidas de las actividades de fortalecimiento grupal y de extensión técnica (Capítulos 8 y 10)

El nivel de madurez de los grupos difiere entre sí. En el Proyecto, además de ejecutar el monitoreo del nivel de madurez de cada grupo, se elaboró un “modelo de capacitación para el fortalecimiento de grupos” que se menciona en el Capítulo 8, y basado en dicho modelo se establecían los planes de capacitación. Con esta metodología, se pueden confirmar los “temas logrados” de cada grupo y como resultado identificar claramente los “temas con prioridad de fortalecimiento” para el grupo. Como consecuencia, se hizo posible elaborar planes de capacitación más eficientes según la situación de los grupos con diferentes niveles de madurez.

Las capacitaciones con alojamiento ejecutadas por el Proyecto Alhajuela son una metodología efectiva de capacitación, sin embargo, había miembros que no pudieron participar debido a situaciones familiares (el cuidado de la familia o la escuela de los niños) que no les permitían dejar a sus familias por 5 días. En los proyectos futuros, se considera que sería mejor tener flexibilidad en el establecimiento del número de días de la capacitación con alojamiento así como el momento de su ejecución de acuerdo a la situación de los miembros.

El cambio (rotación) de los directivos del grupo es necesario para dar la experiencia de tomar responsabilidad con el grupo a todos sus miembros y de esta forma garantizar la sostenibilidad de las actividades grupales. Por otro lado, en el caso de grupos con pocos miembros hay una limitación de candidatos, por lo tanto sería mejor hacer el cambio de directivos con flexibilidad de acuerdo a la situación de cada grupo. En el caso de los grupos que hicieron actividades con el Proyecto Alhajuela, cambiaron regularmente los directivos al terminar sus mandatos, pero como consecuencia se vio que en algunos grupos se perdió la funcionalidad de su junta directiva, se hizo más difícil formar el consenso del grupo, o se mermaron un poco las actividades del grupo.

Con excepción de la capacitación con alojamiento, el Proyecto Alhajuela no daba incentivos para la participación de los miembros de grupos en las actividades. En otras organizaciones que hacen actividades de plantación de árboles muchas veces se pagan los jornales de trabajo. Por lo tanto, cuando coinciden los períodos de actividades de nuestro Proyecto con el de este tipo de proyectos, los miembros participaban en las actividades con remuneración causando poca participación en las actividades del Proyecto. No sería fácil dar un incentivo a los miembros más atractivo que la remuneración monetaria, sin embargo, es un tema que siempre se tiene que tomar en cuenta para la ejecución de actividades.

En el caso de grupos con mayoría de mujeres (amas de casa), se debe considerar la introducción de la cría de animales menores como una opción para el mejoramiento de ingresos, en vez de las técnicas agrícolas basadas en el uso de tierra.

#### Lecciones aprendidas de la elaboración del Plan de Uso de Finca (PUF) y el Plan Anual de Actividades (PAA) (Capítulos 7 y 12)

Al inicio de las actividades grupales, debido a que todavía no había suficiente consenso de los miembros de grupo (en la confección de los planes), había frecuentes cambios o suspensiones de actividades durante el año. Con el apoyo minucioso del Proyecto en la formación de consenso durante los talleres de elaboración del PAA, todos los grupos llegaron a ejecutar su plan sin hacer grandes cambios o la suspensión de actividades, además en el caso de tener que hacer un cambio se pudo tomar decisiones más prácticas.

Además, había situaciones donde la elaboración de los planes de operación agrícola no era realista porque el grupo no tomaba en cuenta la capacidad laboral de su grupo o faltaba el conocimiento agrícola necesario dando el resultado inevitable de no poder cumplir con sus planes. En respuesta, el Proyecto elaboró materiales de referencia para los extensionistas y productores y en los talleres semestrales y anuales se estudiaron profundamente las causas del no cumplimiento de los planes. Como resultado, se ha podido confirmar que ahora todos los grupos están seleccionando el contenido de sus actividades conforme con su propia capacidad de ejecución, además los miembros refinan, visibilizan (elaboración de un calendario) y comparten su plan.

Los miembros de grupos tenían poca experiencia con mapas de finca y les faltaba comprensión sobre él (especialmente sobre la relación entre la segmentación de la finca y la denominación dada a cada parcela). Se promovió de nuevo la segmentación de la finca y la denominación de las parcelas por los miembros y se pusieron letreros en cada parcela. Como resultado, los miembros mejoraron su comprensión del mapa de finca y se disminuyeron los errores en el monitoreo.

A veces ocurría que los grupos no conseguían materiales por sí mismos (compras a través de la reinversión o la producción) como se había planeado. Por lo tanto, se promovió la contribución de semillas e ingredientes del abono orgánico por los miembros, así como el fortalecimiento de la reinversión del fondo grupal, como resultado se mejoró la obtención de materiales por los grupos mismos contribuyendo a elevar el nivel de cumplimiento del plan.

### Lecciones aprendidas de las actividades relacionadas con el desarrollo económico (Capítulo 11)

En el área objeto del Proyecto Alhajuela, a diferencia de PROCCAPA, ha crecido la posibilidad de conseguir empleo asalariado y en algunas comunidades además de productores residen muchos trabajadores asalariados. En este tipo de áreas (especialmente las comunidades en las zonas alrededor del Parque Nacional Chagres) fue importante proporcionar un incentivo económico en las actividades, tales como la introducción de cultivos comerciales. Por ello, se considera que en los proyectos futuros también sería importante ofrecer un menú de apoyo de acuerdo con las condiciones económicas de la zona.

Había mucha demanda para actividades de ecoturismo y agroturismo de parte de los grupos participantes. El Proyecto apoyó a algunos de ellos en estos temas, sin embargo, la mayoría de los grupos no llegaron a poder desarrollar independientemente estas actividades. Para que se produzca un ingreso estable con este tipo de actividades, se requiere hacer una variedad de cosas incluyendo la conservación y arreglo de los recursos naturales, construcción de instalaciones, preparación del recurso humano que atendería a los visitantes, y el establecimiento de medidas para atraer visitantes. Para ejecutar todas estas actividades se hace necesario tener una visión y planes de mediano y largo plazo.

## 9.6. Estrategia de salida del Proyecto Alhajuela

### 1. Antecedentes y necesidad de la estrategia de salida del Proyecto

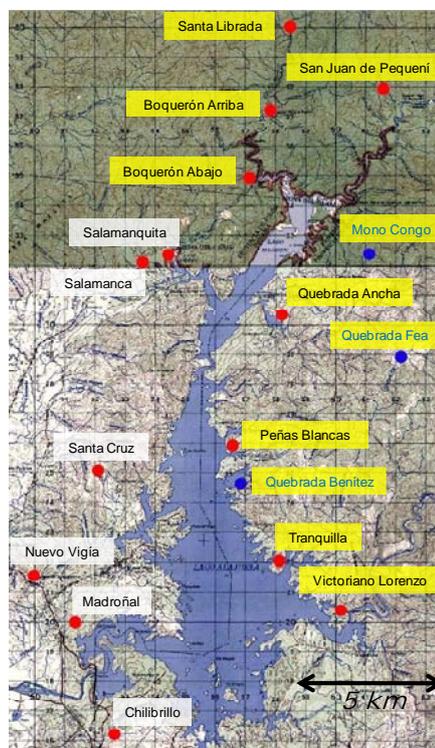
El Proyecto de Desarrollo Comunitario Participativo y Manejo Integrado de la Subcuenca del Lago Alhajuela (Proyecto Alhajuela), el cual es ejecutado por la ANAM y la JICA desde 2006, tiene programado su finalización oficial en junio de 2011.

Con el fin de “asegurar el sistema por el cual la ANAM incorpora y continúa desarrollando las actividades ejecutadas por el Proyecto como resultado del sistema de extensión en el área”, aún después de la finalización del mismo, las personas involucradas discutieron y elaboraron una estrategia de fin de Proyecto.

### 2. Comunidades objeto y datos de los grupos

El Proyecto Alhajuela trabaja con catorce (14) grupos comunitarios y tres (3) comunidades pequeñas sin grupos formados. Las comunidades se clasifican por su ubicación geográfica en las siguientes categorías:

- Comunidades dentro del PNCh (11)
- Comunidades fuera del PNCh (6)
- Comunidades en la Provincia de Panamá (9)
- Comunidades en la Provincia de Colón (8)



Ubicación geográfica	Dentro del PNCh		Fuera del PNCh (zona de amortiguamiento)	
	Panamá	Colón	Panamá	Colón
División política	Panamá	Colón	Panamá	Colón
Nº de comunidades	8	3	1	5
Comunidades	Victoriano Lorenzo Tranquilla Peñas Blancas Quebrada Ancha San Juan de Pequeñí (pequeña comunidad) Mono Congo Quebrada Fea Quebrada Benítez	Boquerón Abajo Boquerón Arriba Santa Librada	Chilibrillo	Madroñal Nuevo Vigía Santa Cruz Salamanca Salamanquita

### **3. Logros obtenidos en el Proyecto y visión del futuro**

A través de la ejecución de actividades en las fincas grupales con infraestructura básica, se difundieron 40 técnicas amigables al ambiente a los 14 grupos, además de apoyar el fortalecimiento para su autogestión.

Todos los grupos han elaborado su "Plan de Acción", el cual es el plan maestro de las actividades para 3-5 años a partir del 2011, y están preparados para continuar sus actividades de acuerdo a dicho plan. Además, cada grupo ha logrado acumular un fondo propio de entre B/.32.90~804.86 y la mayoría (9 grupos) ha adquirido su personería jurídica y elaborado su plan de negocio ambiental (4 grupos lo han terminado, 3 grupos tienen borradores). En 10 grupos se dio asistencia para introducir técnicas de producción amigables al ambiente en las fincas individuales de los miembros (total de 80.4 has.).

Basado en los resultados mencionados, se requiere la continuación de las actividades para lograr mayor independencia económica de los grupos, además que los mismos funcionen como modelos para la extensión de los métodos de producción amigables con el ambiente a otros grupos y a otras cuencas.

En las 3 comunidades pequeñas, desde 2009, se ha proporcionado educación ambiental a los estudiantes a través del establecimiento de huertos escolares y la ejecución de actividades productivas en ellos, también se han transmitido técnicas de producción amigables con el ambiente a los padres de familia, observándose en el 2010 una disminución de las intervenciones en el bosque maduro según el monitoreo aéreo realizado por el PNCh y la ACP.

Como resultado de las actividades antes mencionadas, se ha estructurado un modelo del sistema de extensión para los grupos comunitarios, y se ha elaborado como instrumento técnico una "Guía de Extensión". Dicho "sistema de extensión" y la metodología propuesta se está aplicando durante la implementación de otros proyectos de cuencas por la ANAM.

### **4. Metodología de seguimiento**

Como consecuencia de los logros obtenidos y la visión del futuro arriba mencionado, se establecen tres lineamientos para la estrategia de salida: "(1) Continuidad de las actividades con los grupos formados", "(2) Difusión de las actividades fuera de los grupos dentro de la subcuenca del Lago Alhajuela" y "(3) Difusión del sistema de extensión para otras cuencas hidrográficas". Con respecto a los lineamientos, la ANAM realizará las siguientes actividades de asistencia:

(1) Continuidad de las actividades con los grupos formados

1-1. Análisis de madurez

- Realizar un taller de capacitación del personal de la DIGICH, DAPVS, DFCA y el personal relacionado a estas direcciones en las administraciones regionales de Panamá Metropolitano y Colón.
- Aplicación de la evaluación de madurez de los grupos formados una vez al año.
- Una vez que se confirme la madurez esperada del grupo deben finalizar las visitas de asistencia técnica.

1-2. Ejecución de la asistencia técnica de los 14 (+3) grupos

- Planificación de las actividades a nivel de cada grupo.
- Visitar cada finca grupal aproximadamente una vez por mes y monitorear la situación de las actividades.

1-3. Ejecución de las actividades de asistencia técnica en las fincas individuales de los miembros de los 14 (+3) grupos

- Visitar cada finca individual al menos una vez cada año y monitorear el avance de las actividades.
- En caso de las fincas que se ubiquen dentro del parque, registrar oficialmente el Plan de Uso de Finca con el PNCh.

1-4. Apoyo a las actividades económicas, tales como la venta planificada de productos y la ejecución del Plan de Negocio.

- A través de las visitas mensuales a los grupos y la revisión de los registros (libro de caja), monitorear la situación de la venta de productos y servicios, así como la reinversión del fondo grupal.
- En caso de encontrar situaciones que requieran mejorarse, dar la asistencia correspondiente.
- Presentar información pertinente a los grupos, la cual los miembros difícilmente encontrarían por si mismos, tales como nuevos mercados para la venta u organizaciones a las cuales los grupos podrían solicitar fondos.
- Colaborar con la gestión para adquirir cooperación financiera para la ejecución y seguimiento de los planes de negocio ante organizaciones cooperantes y responsabilidad social empresarial.

## (2) Difusión de las actividades fuera de los grupos dentro de la subcuenca del Lago Alhajuela

### 2-1. Apoyo al desarrollo horizontal de las actividades

- Obtener información sobre grupos que tienen interés en actividades similares a las ejecutadas por el Proyecto Alhajuela, y celebrar reuniones de promoción según la necesidad. También, celebrar reuniones de promoción en nuevas áreas donde aún se utilizan técnicas no amigables con el ambiente y se registran niveles de afectación del bosque maduro.
- Con el apoyo de los grupos ya existentes, organizar nuevos grupos y apoyar las actividades iniciales de estos grupos.
- Promover la realización de las actividades de los grupos en sus fincas individuales (en coordinación con el “Programa de Ordenamiento Territorial” del PNCh).
- Con el apoyo de los grupos ya existentes, ejecutar actividades de sensibilización a los habitantes que no son miembros de los grupos (periódicamente) (en coordinación con el “Programa de Promoción, Comunicación y Educación Ambiental” del PNCh).

## (3) Difusión del sistema de extensión para otras cuencas hidrográficas

### 3-1. Difusión de la experiencia del Proyecto Alhajuela

- Hacer periódicamente el intercambio de información con las instituciones relacionadas en cada una de las cuencas y coordinar con su política de manejo de cuencas.
- Ejecutar actividades de relaciones públicas y difundir la metodología y resultados del Proyecto Alhajuela a través de la participación en diferentes eventos conjuntamente con la JICA, considerando las posibilidades de esta agencia.
- Promover la aplicación del sistema de extensión estructurado en el Proyecto Alhajuela para los planes de manejo de otras cuencas hidrográficas, divulgando dicho sistema de extensión a través de enlaces de colaboración con otras organizaciones, mediante:
  - Seminarios sobre el uso de la Guía de Extensión (1 a 2 veces al año).
  - Intercambios periódicos con el objeto de divulgar el “sistema de extensión” (al menos 2 veces al año).

## **5. Actores para el seguimiento y sus recursos**

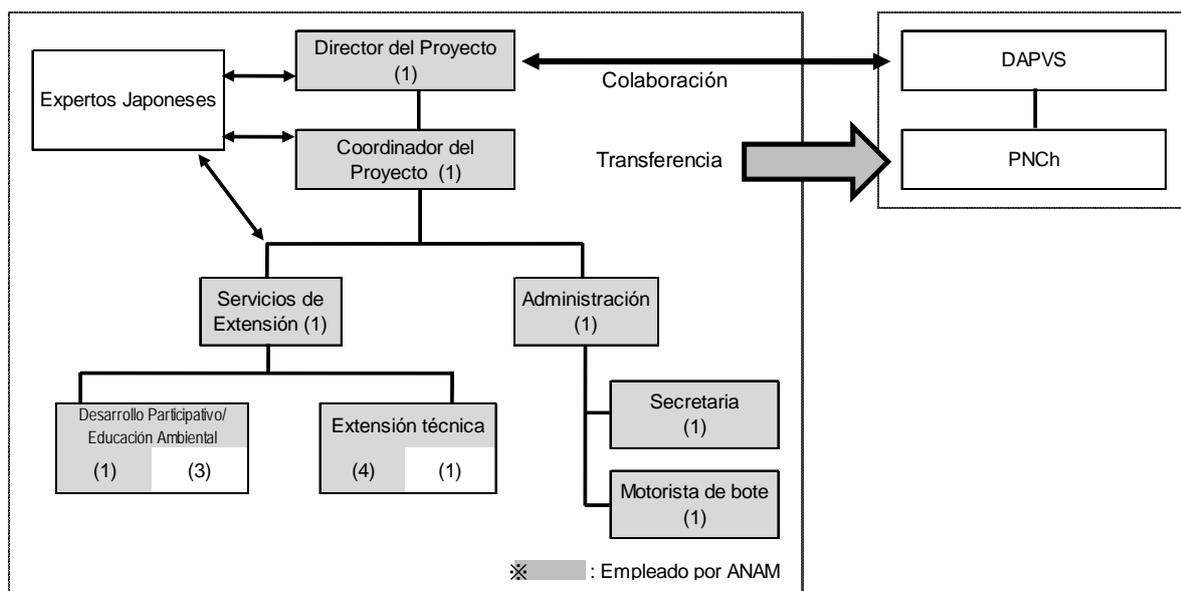
En relación a la estrategia de salida, DIGICH, DAPVS – PNCh y las administraciones regionales de Colón y Panamá Metropolitano de la ANAM se presentan como los actores principales. Las actividades de la estrategia de salida se dividen en tres fases: Fase 1: enero a junio de 2011; Fase 2: julio a diciembre de 2011; Fase 3: desde enero de 2012, y se ejecutarán de acuerdo al sistema

que se indica a continuación. En cuanto al sistema de ejecución de las actividades de la Fase 3, la ANAM hará los esfuerzos para obtener el personal necesario. La coordinación con otras instituciones o programas externos, será ejecutada por fases y por los actores principales de cada fase.

**Fase 1: enero a junio de 2011**

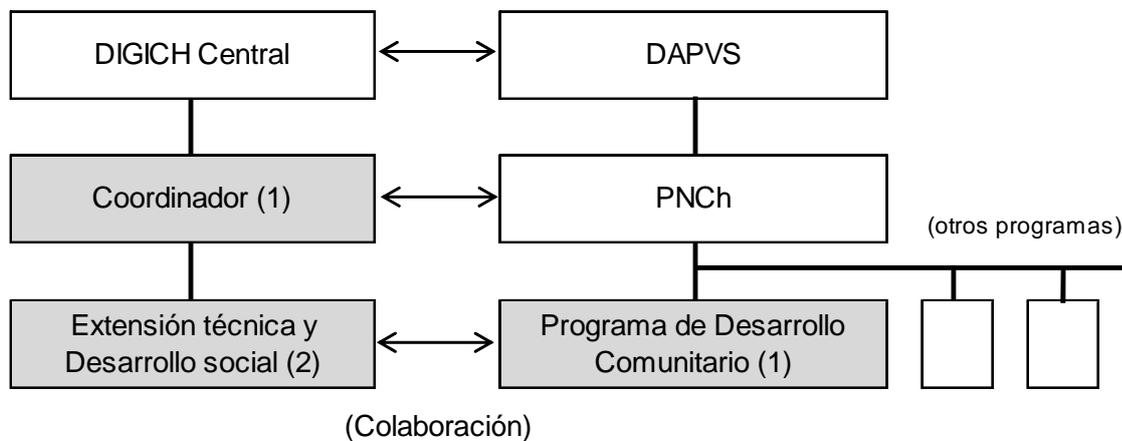
En esta fase, igual que hasta el año 2010, el Equipo del Proyecto (JICA y DIGICH) continuarán ejecutando las actividades en colaboración con el programa de desarrollo comunitario del PNCh. La Fase 1 se identifica como el período para la transferencia de las técnicas necesarias desde el Equipo del Proyecto (JICA y DIGICH) al PNCh. Además, se creará un mecanismo de colaboración entre la ANAM y otras instituciones.

En esta fase en la medida de lo posible la ANAM adelantará un presupuesto para la Fase 3. Además promoverá la participación de otras instituciones.



**Fase 2: julio a diciembre de 2011**

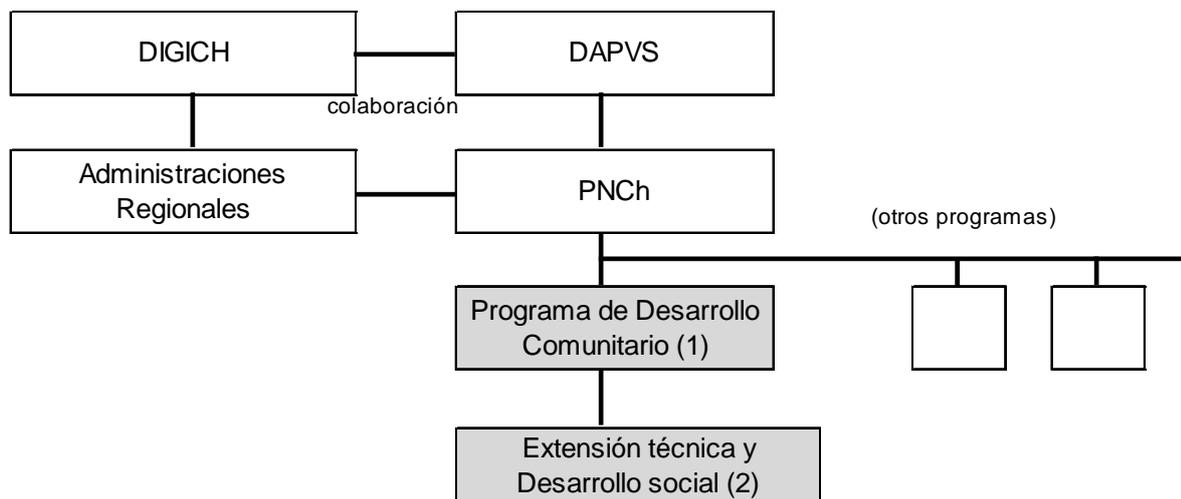
Luego de la finalización del Proyecto, se reducirán las personas del Equipo del Proyecto debido a la reorganización de personal. Se considera asignar 2 o 3 personas dentro de las estructuras de la ANAM, las cuales coordinarán con el personal del PNCh en lo relacionado con la estrategia de fin de proyecto. Se prevé que estas 2 o 3 personas (personal ejecutor) podrán ejecutar las actividades del punto 4 antes mencionado, además de colaborar con el Programa de desarrollo comunitario del PNCh. La Fase 2 se identifica como un período para transferir las actividades a partir del Equipo de proyecto hacia PNCh. Dicha transferencia dará inicio en la Fase 1.



Fase 3: desde enero de 2012

Se deberá considerar la asignación de 2 personas (una del campo técnico y otra del campo de desarrollo organizacional y económico) bajo el Programa de Desarrollo Comunitario del PNCh para ejecutar estas actividades (las personas no necesariamente estarán dedicadas exclusivamente a la “estrategia de fin de Proyecto”).

Los funcionarios de la DIGICH encargados de los proyectos de otras cuencas hidrográficas continuarán la promoción de la aplicación del sistema de extensión estructurado en el Proyecto Alhajuela, considerando las particularidades de su aplicación para cada área.



Actualmente, se cuenta con el Plan Operativo Anual (POA) aprobado que cubre el período de la Fase 1 y Fase 2. Antes del término de la Fase 1, en la medida de lo posible se confeccionará un POA que cubra la Fase 3. Con estas acciones se espera lograr que en estas tres fases se

desarrollen al menos 40 fincas individuales adicionales en la subcuenca del Lago Alhajuela y se difunda la metodología del Proyecto en al menos 10 cuencas hidrográficas.

#### SEDE DE LAS ACTIVIDADES:

Se considera que la oficina que funcionaría como sede para las actividades de las Fases 1 y 2 estará en el mismo lugar de la oficina actual del Proyecto Alhajuela, y para las actividades de la Fase 3 se deberá trasladar a la sede del PNCh el cual será el ejecutor principal. Dicho traslado se realizará paulatinamente durante la Fase 2 con el fin de contribuir a una mejor colaboración entre ambas partes, ejecución eficiente del presupuesto y un mejor inicio de la Fase 3 en la sede definitivamente trasladada.

#### EQUIPOS Y MATERIALES:

Hasta noviembre de 2010, se han preparado los equipos y materiales necesarios para la ejecución de las actividades.

La lista de equipos y materiales será transferida a la DIGICH al fin de la Fase 1, quien determinará el destino de los mismos, en conjunto con la dirección administrativa de la ANAM.

### **6. Presupuesto para el seguimiento**

Los presupuestos de las instituciones relacionadas se ejecutan anualmente y no se puede comprometer presupuestos para varios años en el futuro. Por lo tanto, para garantizar la ejecución de las actividades arriba mencionadas, las instituciones relacionadas se esforzarán para conseguir el presupuesto en la forma siguiente:

#### Fase 1: enero a junio de 2011

Igual que hasta el año 2010, JICA y ANAM conseguirán el presupuesto necesario para la ejecución del Proyecto. Además, ANAM gestionará presupuesto para ejecutar actividades con las comunidades.

Estos presupuestos ya han sido solicitados y aprobados: son de US\$ 70,000 por parte de la JICA y US\$ 18,728 por parte de la ANAM.

#### Fase 2: julio a diciembre de 2011

La ANAM gestionará el presupuesto necesario para la ejecución de la estrategia de salida. Además, la ANAM gestionará presupuesto para ejecutar actividades con las comunidades.

Este presupuesto ya ha sido solicitado y aprobado: es de US\$ 14,572 por parte de la ANAM.

### Fase 3: desde enero de 2012

La ANAM tramitará el presupuesto para las actividades y personal. El presupuesto para 2012 se solicitará en el año 2011, por lo tanto no está asignado en este momento. Se solicitará el presupuesto de manera que los gastos de las actividades arriba mencionadas y del personal dedicado a ellas estarán cubiertos como parte de las actividades del Programa de Desarrollo Comunitario.

En término de estimación, el presupuesto necesario para un (1) jefe del programa y dos (2) extensionistas además de los gastos para actividades será aproximadamente US\$ 50,000.

### **Perspectiva de los presupuestos**

	Fase 1	Fase 2	Fase 3
	Enero – junio de 2011	Julio – diciembre de 2011	Desde enero de 2012 a diciembre de 2014
JICA			
ANAM (DIGICH)			
ANAM (PNCh)			
	Según las propuestas de los presupuestos de 2011		Presupuesto para esta fase se solicitará cada año desde 2011.

### **7. Condiciones previas importantes**

Para lograr la ejecución exitosa de la estrategia de fin de Proyecto conforme al plan, se pueden mencionar las siguientes precondiciones importantes: que durante el período de la estrategia de salida no haya grandes cambios en el plan de manejo del PNCh y en la política de manejo de cuencas hidrográficas del gobierno de la República de Panamá; que la condición de los caminos que se usan en la ejecución de las actividades no se empeoren severamente; y que los grupos mantengan su autonomía.