

PASO 4 DEL RSS

IMPLEMENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN



Versión: 23 de diciembre de 2015

GUÍAS DE CAMPO DEL RSS

- | | |
|---------------|---------------------------------------|
| RSS 1. | Preparación y Alcance |
| RSS 2.a | Evaluación de Riesgos (Pilar 1) |
| RSS 2.b | Evaluación de Necesidades (Pilar 2) |
| RSS 3. | Desarrollo de un Plan de Acción |
| RSS 4. | Implementación y Documentación |
| RSS 5. | Monitoreo y Revisión |

4

RSS Step 4: Implementación y documentatción

El paso 4 del RSS trata la implementación del plan de acción elaborado y aprobado en el Paso 3, e incluye la recopilación y documentación de la información relacionada con las actividades que se implementan. Las principales actividades son:

1. Preparación de instrucciones, herramientas y materiales para el equipo de implementación
2. Confirmación de indicadores para el monitoreo
3. Recopilación de información y retroalimentación sobre el avance en las actividades
4. Registros y documentación de la implementación

La fase de implementación y documentación aplica por igual a ambos pilares del marco RSS.

Contenido

| | | |
|---------|--|-------|
| 1. | Preparación | 1 - 5 |
| 2. | Seguimiento y documentación del avance | 5 - 6 |
| Anexo 1 | Formato para el plan de monitoreo | 7 |
| Anexo 2 | Plantilla para documentar la implementación de las actividades | 8 - 9 |

1. Preparación

En el paso 3 acordó un plan de acción para mitigar los riesgos y ofrecer apoyo para satisfacer las necesidades de los pequeños agricultores. Este plan establece con quién tendrá que trabajar para implementar el RSS y cuándo podrá delegar la responsabilidad de ciertas actividades, ya sea dentro de su organización o fuera de ella. Sin embargo, usted sigue siendo responsable de garantizar que lo que está previsto se lleva a la práctica.

Cuestiones de escala

Si el RSS se está desarrollando para una base de suministro que incluye varias unidades de procesamiento o puntos iniciales de agregación, es probable que necesite una etapa adicional de planificación para convertir el plan de acción global en una serie de subplanes para cada unidad de procesamiento.

1.1. Planificación y coordinación

Usted es responsable de planificar y coordinar con precisión todas las actividades. En el Paso 3 (Desarrollo de un plan de acción), usted acordó el tipo de medidas y actividades, quién las implementará y en qué plazo de tiempo. Dependiendo de la complejidad, el número de personas involucradas y la escala de la actividad, podrían ser necesarios más detalles para su plan de acción. Como parte de su planificación para la implementación, es necesario que se asegure de que:

- Toda persona involucrada en la ejecución de las actividades sabe lo que se está esperando y para cuándo. Debe proporcionar a las personas a las que delega responsabilidades toda la información relevante para las actividades que van a implementar. Ésta puede ser desde información y materiales de formación genéricos para la concienciación a listas de autoverificación para los agricultores.
- Se informa con la suficiente antelación a su grupo(s) de agricultores meta sobre las actividades previstas (ver Consejos y sugerencias).

Una nota sobre el término “usted”

A lo largo de las guías de campo del RSS se menciona a “usted”. En realidad, “usted” se refiere a la persona líder encargada de hacer que suceda este paso en particular del marco RSS. Ésta puede ser una persona que trabaja directamente en la Entidad de Implementación (‘su organización’), o que ha sido contratada por su organización o trabaja en nombre de ella. Aunque es posible delegar la responsabilidad de la implementación de partes del RSS, la responsabilidad general de llevar a cabo el RSS recae en la persona líder.

Paso 4 Del RSS: Implementación y documentación

- Las actividades y los recursos se combinan para los dos pilares, donde aplique.
- El RSS está en consonancia, siempre que sea posible, con los procesos, procedimientos y eventos de capacitación existentes. En cuanto a estos, piense tanto en los de dentro como los de fuera de su organización. Por ejemplo, las interacciones con los agricultores sobre el control de calidad de los productos, la recolección de productos de los agricultores, las visitas a las fincas, etc.
- La ubicación de los eventos de capacitación le permite llegar a todos los agricultores meta a la vez que minimiza los costos y problemas logísticos. Dependiendo del tamaño de su base de suministro, puede que tenga que organizar una actividad en múltiples sitios.
- Se desarrollan procedimientos e instrucciones claras para documentar las actividades de las responsabilidades delegadas. Estas instrucciones deberían especificar lo que le gustaría que la gente le informe y cuándo.

Es importante que supervise y se mantenga informado de todas las actividades relacionadas con el RSS, para que se asegure de que puede revisar y corregir cualquier actividad, si fuera necesario.



Consejos y sugerencias Información a los agricultores

Para implementar con éxito el RSS es esencial que los agricultores que pretende involucrar estén dispuestos y motivados a participar. Reserve tiempo y recursos suficientes para explicar a los agricultores:

- la razón por la que se organizan las actividades o se adoptan ciertas medidas
- el beneficio que les supone participar
- cualquier preparación o compromiso que se espera de ellos antes de que participen.

Si su base de suministro de pequeños agricultores es grande, puede utilizar agricultores líderes, cooperativas, organizaciones locales u otros canales de comunicación existentes para llegar al mayor número posible de agricultores.

1.2 Preparar los materiales y herramientas para apoyar la implementación

Además de asegurar que las personas involucradas en la implementación de las actividades cuentan con información clara, también es importante asegurarse de que tienen los materiales para cumplir con el plan de acción. Planifique con antelación cada

actividad, para identificar lo que se necesita para lograr con éxito el resultado esperado (tal y como lo define su plan de acción). Considere lo siguiente:

- ¿Qué materiales (de formación) y herramientas ya están disponibles, dentro de su organización o para las principales partes interesadas, para poder ser utilizadas o adaptadas fácilmente?
- ¿Qué materiales y herramientas nuevas y adicionales se requieren y quién puede ayudar a desarrollarlas o adquirirlas? Esto podría incluir, por ejemplo, equipo de seguridad, materiales de capacitación, material de plantación o productos financieros.
- Reserve el tiempo suficiente para preparar y recoger los materiales y herramientas.



Consejos y sugerencias

Lista de verificación

Como ayuda para su planificación, desarrolle una sencilla lista de verificación que incluya los elementos indicados en 1.1 y 1.2, así como otros elementos adicionales pertinentes a su situación. Más tarde podrá utilizar la lista de verificación para planificar actividades individuales.

1.3 Compruebe sus indicadores

El monitoreo del avance en la ejecución de su plan de acción es importante. Esto requiere una serie de indicadores claramente definidos. En el desarrollo de su plan de acción ya pensó en qué, cuándo y de qué forma tiene previsto

recopilar información sobre el avance, y quién será el responsable de hacerlo. Su plan de acción debe indicar cómo va a monitorear los avances a nivel de actividad, y al nivel de los resultados esperados que se pueden lograr a través de una actividad, o una serie de ellas.

En su plan de acción podría haber definido ya indicadores detallados para ambos niveles. Antes de lanzarse a la implementación debería verificar estos indicadores y refinarlos, donde aplique, en consulta con las partes interesadas pertinentes.



Consejos y sugerencias

Indicadores para el monitoreo de actividades y resultados

Su plan de acción debería incluir indicadores para monitorear los avances a nivel de actividad y determinar si ha logrado el resultado esperado.

A **nivel de actividad**, le harán falta indicadores relacionados con los insumos entregados y los cambios inmediatos en el conocimiento, las destrezas y la comprensión que se espera que proporcionen estos insumos. Por ejemplo, los indicadores a nivel de actividad incluyen:

- los materiales de formación producidos;
- el número de agricultores que asistieron a la capacitación;
- el equipo de protección proporcionado;
- el número de carteles disponibles y distribuidos sobre especies focales de Alto Valor de Conservación;

Paso 4 Del RSS: Implementación y documentación

- los planes y sistemas acordados y ‘aprobados’ para su aplicación por las asociaciones de agricultores.

A **nivel de resultados**, debería seleccionar indicadores que le permitan una fácil comparación entre los datos recopilados para su línea de base (Pasos 1 y 2 del RSS) y el resultado final que desea. Sus indicadores deberían tratar de captar cambios en las destrezas y la capacidad de los agricultores para gestionar el riesgo y mejorar las prácticas de producción, como resultado de las actividades realizadas. Ejemplos de indicadores a nivel de resultados incluyen:

- pruebas de cambios en las prácticas de los agricultores en el campo;
- pruebas de conocimiento (nuevo) en los agricultores al concluir los ensayos de capacitaciones y en los formularios de comentarios;
- pruebas de que los agricultores operan como un grupo, p. ej. que los agricultores líderes actúan, o hacen pedidos, en nombre de un grupo más grande;
- registros de accidentes de agricultores y problemas de salud;
- mejor acceso y uso de los servicios de extensión;
- pruebas de que los planes y sistemas acordados se están implementando, es decir, que están en funcionamiento.

Nota: El monitoreo y la evaluación de los **impactos** (en relación a los objetivos originales de su organización, como se definió en el paso 1) están incluidos como parte del Paso 5. Los indicadores anteriores se usan solamente para monitorear el progreso de las actividades y los resultados.

Además de la selección y la verificación de los indicadores, establezca claramente para cada indicador:

¿Cómo?

¿Qué métodos va a utilizar para recopilar la información sobre el cambio? Estos podrían ser cuestionarios, visitas de campo y encuestas, la autoevaluación por los propios agricultores, revisiones de documentos, talleres y entrevistas.

¿En qué formato?

¿En qué formato desea recibir la información y los datos recogidos? ¿Por escrito o verbalmente? ¿En formato electrónico o en papel? Para fomentar la uniformidad, podría considerar el desarrollo de formularios o protocolos específicos para dispositivos de comunicación móviles.

¿Quién?

¿Quién es responsable del monitoreo? Es importante que asigne esta responsabilidad a alguien en quien confíe y que además sea una persona respetada y que goce de la confianza de la comunidad de agricultores, de modo que estén dispuestos a compartir datos. Por ejemplo, podría tratarse de un agricultor líder o el líder de una cooperativa. Compruebe también si otras instituciones de la zona podrían participar en la recolección de datos.

¿Con qué frecuencia?

Póngase de acuerdo sobre la frecuencia con la que va a recopilar y compartir información. Ésta será diferente dependiendo del indicador que se esté midiendo. Por ejemplo, el monitoreo de la mejora del rendimiento se puede hacer a menudo durante la cosecha, mientras que el de los avances relacionados con la resolución de cuestiones de derechos sobre la tierra solo se puede monitorear anualmente.

1.4 Finalización del plan de acción detallado

Para preparar y finalizar su plan de acción detallado, combine todos los elementos de la planificación, la coordinación y el desarrollo de materiales e indicadores de monitoreo descritos en las secciones 1.1 a 1.3.

Desarrolle un cronograma detallado, que muestre quién es responsable de la implementación, el monitoreo y la documentación de las actividades.

Si ha definido actividades adicionales como parte de la fase de preparación para la implementación, debería añadir estos detalles al plan de acción desarrollado en el Paso 3. Esto lo puede hacer ya sea mediante la adaptación del plan de acción que desarrolló en el Paso 3, o mediante el desarrollo de un nuevo formato, p. ej. utilizando la plantilla incluida en el Anexo 1.

2. Seguimiento y documentación del avance

Usted es responsable de asegurar que se documenta debidamente la información sobre la implementación y el monitoreo de las actividades y los resultados. El registro de actividades y resultados es un elemento esencial del marco RSS. Le ayudará a comunicarse y a mostrar transparencia en los avances realizados en el involucramiento de la base de suministro de los pequeños agricultores.

Para averiguar si las actividades se han completado según lo previsto y si se han alcanzado los resultados esperados, será necesaria una observación frecuente, con base en los registros, informes y visitas de campo.

En la medida de lo posible, coordine sus sistemas de seguimiento de los avances del RSS en la mitigación de riesgos y actividades de apoyo con los que su organización ya tenga en marcha, tales como libros de registro de agricultores que se utilicen para controlar la producción y la calidad de los pequeños agricultores.

El seguimiento del avance en las actividades y los resultados le ayudará a:

- asegurar que las actividades que se delegan a otras personas se están implementando;
- comprobar que las actividades y los resultados se están completando con los recursos y el presupuesto asignados;
- mantener registros adecuados de las actividades, los resultados y el avance;

Paso 4 Del RSS: Implementación y documentación

- establecer claramente la frecuencia de actualización de registros y dónde se guardarán;
- acordar qué información se pondrá a disposición del público;
- Identificar quién es responsable de la comunicación sobre el progreso y la difusión de la información pública (si los hay).

Su sistema de documentación debería mantenerlo(a) actualizado sobre la situación actual y el avance, y le permitirá identificar cualquier problema o dificultad que pudiera surgir durante la ejecución.

El Anexo 2 le ofrece una plantilla para documentar el progreso de las actividades y los resultados.

2.1 Cambios en el plan y acciones correctivas

Mediante el seguimiento de las actividades y el monitoreo de los resultados, con respecto a los indicadores definidos en su plan de acción, será capaz de identificar si la ejecución se completará en la fecha prevista, a la escala requerida y producirá los resultados esperados. Cuando encuentre diferencias significativas claras con respecto al plan, decida –en consulta con los agricultores y otras partes interesadas, según proceda– las medidas correctivas o complementarias que puedan ser necesarias.

Si el progreso en las actividades o en el logro de los resultados esperados difiere significativamente de lo que esperaba, considere adelantar la revisión de su plan de acción. El Paso 5 del RSS proporciona una guía para la revisión.

Anexo 1 - Formato para el plan de monitoreo

| Jerarquía | Indicadores | Fuentes de datos | Métodos de recolección de datos | Quién los recolecta | Frecuencia de recolección |
|------------------------|-------------|------------------|---------------------------------|---------------------|---------------------------|
| Actividades realizadas | | | | | |
| Resultados esperados | | | | | |

Anexo 2 – Plantilla para documentar la implementación de las actividades¹

| Informe sobre el avance de las actividades para mitigar los riesgos y brindar apoyo a los pequeños agricultores – Período del informe: de _____ a _____ | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|
| Actividad de apoyo | Lo que se ha hecho | Logro de metas: cronograma e indicador | Ejecución por meta: cantidad y calidad de la actividad | Explicación sobre cualquier variación en el plan | Acciones previstas para abordar las diferencias |
| Como lo describe su plan de acción | Describa brevemente lo que se ha hecho, quién lo hizo, y quién participó | Como lo describe su plan de acción | Opciones: <ul style="list-style-type: none"> • ejecutada a tiempo / retraso en la ejecución • ejecutada según la escala prevista / a mayor escala / a menor escala | | |
| <i>Actividad x</i> | | | | | |
| <i>Actividad y</i> | | | | | |
| <i>Actividad z</i> | | | | | |

¹Nota: en algunos casos es posible combinar las actividades para ofrecer apoyo a los pequeños agricultores con las actividades para mitigar los riesgos. Sin embargo, se recomienda documentar por separado las actividades, resultados e indicadores pertinentes.

Monitoreo del avance en la entrega de resultados – Período del informe: de _____ a _____

| Resultado final esperado del apoyo | Logro de metas: cronograma e indicador | Magnitud y calidad del cambio en las metas | Ejecución por meta: magnitud y calidad del cambio esperado | Implicaciones para cualquier desviación de los resultados esperados |
|--|---|--|--|---|
| <p>Resultado final esperado de la mitigación de riesgos</p> <p>Como lo describe su plan de acción</p> | <p>Como lo describe su plan de acción</p> | <p>De acuerdo con el indicador(es) de cambio en comportamientos /prácticas, como lo describe su plan de acción</p> | <p>Opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El cambio cumple las expectativas • El cambio supera las expectativas • El cambio no está a la altura de las expectativas | <p>Opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desviación dentro de límites tolerables • Se requieren enmiendas al plan de acción • Se requiere una revisión inmediata del plan de acción |
| <p>Apoyo al resultado/ carencia tratada 1</p> | | | | |
| <p>Apoyo al resultado/ carencia tratada 2</p> | | | | |
| <p>Riesgo mitigado 1</p> | | | | |
| <p>Riesgo mitigado 2</p> | | | | |