



FIDAMERICA



SISTEMATIZACIÓN DE EXPERIENCIAS LOCALES DE DESARROLLO AGRÍCOLA Y RURAL

GUÍAS DE TERRENO

**Julio A. Berdegúe
Ada Ocampo
Germán Escobar**

**Versión 2
Julio 2002**

© Copyright FIDAMERICA y PREVAL, 2000

Se autoriza la reproducción parcial o total de este documento para fines educacionales y sin fin de lucro. Toda reproducción deberá señalar el título, autores y fecha del documento original, y señalar que esta publicación ha sido posible gracias al auspicio del Fondo Internacional para el Desarrollo Agrícola (FIDA).

TABLA DE CONTENIDOS

ADVERTENCIA E INVITACIÓN.....	i
INTRODUCCIÓN.....	1
GUÍA DE TERRENO N° 1 - EL EJE DE SISTEMATIZACIÓN.....	2
GUÍA DE TERRENO N° 2 - LOS ACTORES DE LA EXPERIENCIA.....	5
GUÍA DE TERRENO N° 3 - ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE.....	8
GUÍA DE TERRENO N° 4 - PLAN DE ENTREVISTAS.....	10
GUÍA DE TERRENO N° 5 - ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE LAS ENTREVISTAS.....	12
GUÍA DE TERRENO N° 6 - EL TALLER GRUPAL.....	16
GUÍA DE TERRENO N° 7 - REDACCIÓN DEL INFORME MAESTRO.....	20
GUÍA DE TERRENO N° 8 - ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN.....	21

ADVERTENCIA E INVITACIÓN

Antes de entrar en materia queremos dejar en claro que esta Guía es un producto "en construcción", que deberá ser mejorado progresivamente con base en las experiencias de sistematización que vayan teniendo los equipos que la utilicen. Por lo mismo, invitamos a todos quienes tengan oportunidad de usar esta Guía en terreno, a hacernos llegar sus observaciones a:

Ada Ocampo Coordinadora de PREVAL León de la Fuente 110 Magdalena, Lima 17, Perú Fax + (51-1) 613 83 08 aocampo@desco.org.pe	Julio A. Berdegúe Coordinador de FIDAMERICA Casilla 228 - Correo 22 Santiago, Chile Fax +(56-2) 236 45 58 jberdegue@rimisp.org
---	---

Sus opiniones y experiencias con esta Guía, nos permitirán ir mejorándola. Sus críticas y contribuciones serán reconocidas en las nuevas versiones de este documento.

De antemano, muchas gracias por su colaboración.

Los autores

INTRODUCCIÓN

Las Guía de Terreno que se agrupan en este volumen, acompañan al documento

J.A. Berdegú, A. Ocampo y G. Escobar. 2000. *Sistematización de experiencias locales de desarrollo agrícola y rural. Guía metodológica. Versión 1*. FIDAMERICA - PREVAL: Santiago, Chile.

Como su nombre lo indica, estas Guías de Terreno tienen el objetivo de ser una **ayuda** para planificar e implementar el trabajo de terreno durante un ejercicio de sistematización.

Queremos enfatizar en la palabra "ayuda" o "guía". Estos textos son solamente un apoyo, y no tienen nada de sagrado. No se sienta usted 100% obligado a utilizar estos formatos. Si usted tiene una mejor idea, ¡Adelante, pruébela!

Para una explicación detallada de los conceptos y metodologías que hay detrás de cada Guía de Terreno, por favor refiérase a la Guía Metodológica ya citada al inicio de esta sección

GUÍA DE TERRENO N° 1 - EL EJE DE SISTEMATIZACIÓN

Objetivo

La actividad de definición del eje de sistematización, se propone responder la pregunta:
¿Por qué queremos sistematizar esta experiencia y no otra?

Procedimiento

1. Establezca el motivo general de su interés en esta experiencia local de desarrollo:
 - A. Se trata de una experiencia exitosa e interesa conocer los motivos de este resultado positivo
 - B. Se trata de una experiencia fracasada e interesa conocer los motivos de este resultado
 - C. La experiencia aún está en curso, o simplemente no conozco si ha sido o no exitosa en sus resultados, pero sí se que tiene elementos innovadores interesantes y me interesa conocerlos

2. Responda la pregunta que corresponda con la mayor precisión posible:
 - A. Si su respuesta a la pregunta 1 fue "A":

¿En qué aspecto específico ha sido exitosa esta experiencia? (por ejemplo: "Esta experiencia ha sido exitosa en que un alto porcentaje de los socios de la cooperativa están produciendo cultivos no tradicionales dirigidos")

B. Si su respuesta a la pregunta 1 fue "B":

¿En qué aspecto específico esta experiencia ha fracasado o ha sido poco exitosa? (por ejemplo: "A pesar de que la cooperativa fue exitosa en colocar los productos de los socios en los supermercados, la mayoría de los campesinos indica que ha sufrido fuertes pérdidas económicas")

C. Si su respuesta a la pregunta 1 fue "C":

¿En qué aspecto específico esta experiencia ha innovado? (Por ejemplo: "La metodología de capacitación en gestión y administración, empleada por la ONG XXX, es bastante novedosa y realmente parece provocar cambios de actitudes y de prácticas en las personas que han participado en sus talleres")

3. Lo que usted haya escrito en la pregunta 2, es el eje de sistematización.

¿Qué quiere decir esto? Que usted debe "mirar" esa experiencia desde el punto de vista de ese tema.

Por ejemplo, si usted escribió que su interés radica en que la experiencia ha sido innovadora en cuanto que ha logrado que las mujeres de la comunidad asuman colectivamente el

liderazgo del proyecto de ecoturismo, entonces usted debería concentrarse en ese tema y no en otro.

Si al estar haciendo el trabajo de campo "descubre" que hay otro aspecto o tema también muy interesante, entonces organice otro ejercicio de sistematización, pero le sugerimos que no mezcle los temas.

GUIA DE TERRENO N° 2 - LOS ACTORES DE LA EXPERIENCIA

Objetivo

Hemos definido que en nuestra metodología, la sistematización es un ejercicio participativo, que se basa en forma muy importante en recoger y representar los puntos de vista y opiniones de todos los agentes que han estado involucrados directa o indirectamente en la experiencia. ¿Por qué este énfasis? Porque entendemos la sistematización como un proceso de aprendizaje de los actores del desarrollo agrícola y rural a nivel local.

Procedimiento

1. Identificación y priorización de los Actores directos

Identifique a *todos* aquellos actores que han tenido una participación *directa* en la experiencia de desarrollo que vamos a sistematizar. Una "participación directa" quiere decir que estas personas o grupos son: (a) quienes han participado en la toma de decisiones de la experiencia, y/o (b) quienes han aportado los recursos materiales, humanos, o financieros empleados durante la experiencia, y/o (c) quienes han recibido los beneficios (o perjuicios) directos de la experiencia.

Sea lo más preciso posible. No se trata de identificar "tipos de participantes", sino que a los participantes concretos. Por ejemplo: decir "los campesinos" es demasiado vago, es mejor decir "18 campesinos de la localidad de Las Veraguas". Identificar a los "técnicos y asesores" no es suficiente, sino que hay que señalar que se trata de "Técnicos de Terreno del Proyecto FIDA" o "Técnicos del organismo co-ejecutor XXX".

Identifique a 1 o 2 "representantes" de cada grupo o tipo de actores. Por ejemplo: "Los mejores representantes de los 18 campesinos de Las Veraguas son don Matías Pimentel y doña Doris Pérez."

Si su lista es demasiado larga y se ve que no va a tener tiempo para entrevistar a los representantes de todos los grupos, y/o que sería imposible que todos estos representantes participen en el taller grupal, entonces deberá priorizar a quienes deban participar en el ejercicio de sistematización. Califique la participación de cada grupo o tipo de participante:

- A: Participación indispensable
- B: Sería muy útil su participación
- C: Debe participar solo si hay tiempo o recursos disponibles
- D: Su participación no sería tan necesaria, podemos prescindir de su participación

GUÍA DE TERRENO N° 3 - ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE

Objetivo

Es muy útil poder aprovechar toda la documentación e información existente relacionada con la experiencia. Los objetivos es evitar duplicar trabajos de búsqueda de información ya disponible, y enriquecer la descripción y el análisis de la experiencia.

Procedimiento

1. Haga un catastro de toda la documentación e información ya disponible sobre la experiencia: informes de diagnósticos, informes de seguimiento y evaluación, datos del sistema de crédito del proyecto, información cuantitativa de gastos e inversiones realizadas, fotografías, videos, grabaciones, etc.

2. Preste especial atención a tratar de obtener información que le permita cuantificar aspectos clave de los actores involucrados, de la situación inicial, del proceso de intervención, y de la situación final o actual (resultados y beneficios).

2. Clasifique para que etapa (o etapas) del procedimiento general sería útil cada información disponible:
 - A. Descripción y análisis de la situación inicial y su contexto
 - B. Descripción y análisis del proceso de intervención y su contexto
 - C. Descripción y análisis de los resultados y efectos de la experiencia y su contexto
 - D. Otros

3. Uno o más miembros del equipo deben ser responsables del análisis de cada documento disponible

El siguiente formulario podría ser útil para organizar esta actividad.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA YA DISPONIBLE			
Descripción de la información	Para qué podría ser útil	Donde está o quien la tiene	Responsable de obtenerla y de analizarla
<i>Ejemplo: Datos del componente de crédito sobre colocaciones y recuperaciones, años 1995 a 2000</i>	<i>Ejemplo: A. Situación inicial B. Proceso de intervención C. Situación final</i>	<i>Ejemplo: Oficina del proyecto en Estelí</i>	<i>Ejemplo: Juan Pérez</i>

GUÍA DE TERRENO N° 4 - PLAN DE ENTREVISTAS

Objetivo

En esta sección revisaremos un procedimiento que nos ayudará a responder tres preguntas:

- ¿A quiénes vamos a entrevistar?
- ¿Quiénes los van a entrevistar?
- ¿Sobre qué temas los vamos a entrevistar?

Procedimiento

1. Regrese a la Guía de Terreno N° 1, y recuerde el eje de sistematización. Recuerde que su plan de entrevistas debe estar orientado a este eje y no a otros temas diversos.

2. Regrese a la Guía de Terreno N° 2, e identifique a aquellos actores directos e indirectos que han sido priorizados para que participen en el ejercicio de sistematización.

3. Recuerde: Queremos obtener las opiniones y puntos de vista de cada participantes sobre los siguientes cuatro temas:

- La situación inicial y su contexto, antes del inicio de la experiencia
- El proceso de intervención y su contexto
- La situación final o actual y su contexto (resultados y beneficios) y su contexto
- Las lecciones aprendidas

4. Para cada una de las personas que se van a entrevistar, escriba una serie de preguntas que cubran adecuadamente cada uno de los cuatro temas. Piense que la entrevista no debería durar más de 90 a 120 minutos, como máximo.

5. Defina quien estará a cargo de hacer cada entrevista. Analice con cuidado las ventajas y desventajas de cada posible entrevistador, en relación a cada entrevistado.

El siguiente formulario puede ayudarlo a organizar esta actividad.

PLAN DE ENTREVISTAS EN PROFUNDIDAD		
Nombre del entrevistado:		
Nombre del entrevistador:		
Fecha:	Lugar:	Caso:
Tema	Preguntas	
Situación inicial	<i>Ejemplo: ¿Cómo hacía usted para vender sus cosechas antes de 1995, es decir, antes de que comenzara este proyecto?</i>	
Proceso de intervención	<i>Ejemplo: ¿Podría decirme cuáles han sido las actividades o hechos más importantes que ha hecho el Comité con este proyecto, con relación a la comercialización?</i>	
Situación final	<i>Ejemplo: En la última cosecha, ¿Cómo estuvieron los precios del tomate que ustedes recibieron, en comparación con los precios que les pagaron a los que no están en el proyecto?</i>	
Lecciones aprendidas	<i>Ejemplo: Si pudiera volver a comenzar de nuevo con este proyecto, ¿Qué cosas haría de una manera diferente? ¿Por qué?</i>	

GUÍA DE TERRENO N° 5 - ANALISIS DE LA INFORMACIÓN DE LAS ENTREVISTAS

Objetivos

Al terminar las entrevistas individuales, debemos ordenar la información obtenida para analizarla. El análisis está orientado a responder tres preguntas.

- ¿Qué tan amplia es la variedad de perspectivas y puntos de vista en cada uno de los temas incluidos en las entrevistas (situación inicial, proceso de intervención, situación final y lecciones aprendidas)?
- ¿Cuáles son los principales consensos en cada uno de esos temas?
- ¿Cuáles son las principales diferencias en cada uno de esos temas?

Procedimiento

1. Cada entrevistador debe pasar en limpio sus apuntes, y/o transcribir las grabaciones de las entrevistas.
2. Repase la información obtenida de cada entrevistado. ¡No confíe solamente en su memoria, para eso tomó apuntes y transcribió las grabaciones de las entrevistas! Conforme va leyendo sus apuntes, vaya anotando sinécticamente las principales ideas del entrevistado, en un cuadro como el que se muestra más adelante.
3. Una vez que se ha ordenado la información proporcionada por cada entrevistado, hay que juntar todos los puntos de vista y opiniones. Para ello, se puede usar un formulario como el que se muestra más adelante.
4. Cuando se tiene reunida la información de todos los entrevistados, hay que identificar los acuerdos y los desacuerdos. Para ello, se puede usar un cuadro como el que se señala más adelante.

ORDENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE CADA ENTREVISTADO	
Nombre del entrevistado:	
Nombre del entrevistador:	
Tema	Síntesis de ideas principales
Sobre la situación inicial	<i>Ejemplo: La mayor parte de los años no llegaban compradores a la zona y solo se podía vender una pequeña parte de la cosecha</i>
Sobre el proceso de intervención	<i>Ejemplo: Lo más importante fue la compra de la cámara refrigerada porque permite prolongar la temporada de mercadeo y así esperar mejores precios</i>
Sobre la situación final	<i>Ejemplo: Esta zona se ha convertido en la principal proveedora de tomate para las ciudades de X y de Y</i>
Sobre las lecciones aprendidas	<i>Ejemplo: La capacitación y asistencia técnica para mejorar la calidad del tomate debería haberse comenzado desde el primer año</i>

ORDENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE CADA ENTREVISTADO				
Tema	Entrevistados			
	1	2	3	4
Sobre la situación inicial				
Sobre el proceso de intervención				
Sobre la situación final				
Sobre las lecciones aprendidas				

ACUERDOS Y DESACUERDOS PRINCIPALES				
Temas	Acuerdos		Desacuerdos	
	Ideas sobre las que hay acuerdos	Personas o grupos que participan en el acuerdo	Ideas sobre las que <u>no</u> hay acuerdos	Personas o grupos que participan en el desacuerdo
Sobre la situación inicial				
Sobre el proceso de intervención				
Sobre la situación final				
Sobre las lecciones aprendidas				

GUÍA DE TERRENO N° 6 - EL TALLER GRUPAL

Objetivo

El taller grupal es el momento clave de todo el proceso de sistematización. Es aquí donde los actores involucrados en la experiencia tendrán que explicitar los conocimientos que han construido individual y colectivamente durante el proceso de desarrollo. Este taller debe ser visto como un momento de aprendizaje y no como un espacio para "recolectar" información.

Buscamos que los participantes construyan visiones compartidas sobre:

- La situación inicial y su contexto
- El proceso de intervención y su contexto
- La situación final o actual y su contexto
- Y, de manera muy fundamental, las lecciones aprendidas

Procedimiento

Hay distintas técnicas para facilitar un taller grupal, y cualquiera de ellas puede ser válida en esta etapa, siempre y cuando sirva a los propósitos de: (a) fomentar un proceso de aprendizaje colectivo, y (b) construir una visión compartida y explícita de los cuatro elementos señalados en el párrafo anterior, con énfasis en las lecciones aprendidas.

Un procedimiento posible para organizar y conducir este taller, es el siguiente:

1. Informar los resultados de las entrevistas individuales

Para ello, se puede comenzar el taller (tras las presentaciones y explicación de objetivos) mostrando el tercer cuadro construido en la etapa anterior (ver Guía de Terreno N° 5, Cuadro "Acuerdos y Desacuerdos Principales").

En una ronda de opiniones, los participantes deberán señalar si están de acuerdo o no con la interpretación que estamos presentando. Se harán todas las correcciones que el grupo estime necesario hacer.

[De este punto en adelante, si el número de participantes en el taller es superior a unas 10 o 15 personas, se deberá evaluar la conveniencia y posibilidad de que el resto de los pasos se lleven adelante dividiendo a los participantes en grupos de trabajo. Si se hace eso, cada grupo de trabajo deberá seguir el mismo procedimiento que se señala a continuación]

2. Ratificación de los acuerdos principales sobre los tres primeros temas.

Los tres primeros temas son: situación inicial, el proceso de intervención, y situación final o actual.

Al concluir la sección anterior, los participantes deberán expresar formalmente si están conformes con que la lista de acuerdos es la correcta. Es importante que el grupo tome esta decisión de manera muy formal, para que se visualice y valore el hecho de que existe capacidad de tener acuerdos, antes de entrar a la siguiente sección, centrada en los desacuerdos.

3. Discusión de los desacuerdos sobre los tres primeros temas

Los tres primeros temas son: situación inicial, el proceso de intervención, y situación final o actual.

Los desacuerdos pueden ser de distintos tipos:

- Desacuerdos sobre hechos. Si dentro del grupo hay personas que han tenido distinto tipo de acceso a diferentes informaciones, el compartir esa información que falta puede resolver los desacuerdos.
- Diferencias de opinión. Un mismo hecho o proceso o resultado puede ser interpretado de distintas formas por diferentes personas. Para algunos, haber aumentado la producción en 5% puede ser "muy bueno", y para otros puede ser "insatisfactorio". Unos opinarán que haber puesto el acento en X actividad, fue una decisión correcta, y otros pensarán legítimamente que fue un error.

Mediante el diálogo, trataremos:

- Primero, de llegar a acuerdos sobre los desacuerdos.
- En aquellos puntos en que no haya acuerdo, trataremos de establecer quienes sostienen una posición y quienes sostienen otra, y, muy especialmente, el por qué de las diferentes visiones.

El procedimiento consiste en ir analizando, uno por uno, los desacuerdos, de la siguiente forma:

(a) El grupo elige un "Comité de Mediadores", cuya función será la de escuchar las diferentes posiciones sobre cada desacuerdo y tratar de proponer al grupo una fórmula de

consenso. **Es esencial que el Comité de Mediadores entienda que NO están obligados a llegar siempre a un acuerdo, sino solo cuando las distintas opiniones puedan realmente integrarse en una fórmula común.**

(b) Se da lectura al desacuerdo, señalando cuales son las dos o tres o más posiciones que existen sobre el tema en discusión.

(c) El Comité de Mediadores ofrece la palabra a una persona de entre los participantes, para que explique al grupo los motivos que lo llevan a sostener su punto de vista. Se hace lo mismo con las demás posiciones discrepantes sobre el tema.

(d) Terminadas las presentaciones, el "Comité de Mediadores" resume los argumentos y, si es posible, ofrece una fórmula de acuerdo. Si el acuerdo no es posible o solo es parcial, el Comité se limitará a presentar los principales argumentos presentados por cada una de las partes.

4. Las lecciones aprendidas

La discusión de las lecciones aprendidas tiene un procedimiento distinto.

(a) El grupo se toma 10 minutos para que cada participante, de manera individual, de respuesta a dos preguntas:

- Si la experiencia pudiese comenzar de nuevo, ¿Qué se debería hacer de manera diferente?
- Si la experiencia pudiese comenzar de nuevo, ¿Qué se debería hacer de la misma forma?

(b) Se usarán dos papelógrafos, uno para lo que se debería hacer de la misma manera, y otro para lo que habría que hacer de forma diferente.

Cada participante presentará al grupo sus ideas, y se irán anotando en el papelógrafo respectivo. En lo posible, se usarán tarjetas de cartulina pegadas sobre los papelógrafos, para poder "mover" o reorganizar estas ideas en las etapas sucesivas.

(c) Terminadas las presentaciones individuales, el grupo verá si algunas ideas se repiten, y las irá clasificando y agrupando en grupos de ideas similares.

Por ejemplo, si una persona opina dentro de lo que habría que hacer de manera distinta, que "*se debería ser más duro con los que no cumplen con los acuerdos*", y otra persona opina

que *"la Directiva tiene que ser más exigente para hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea"*, estas dos ideas se pueden colocar juntas en un grupo titulado *"Los acuerdos tienen que cumplirse"*

(d) Terminada esta clasificación, hay que priorizar los grupos de ideas, de acuerdo al respaldo que cada uno de ellos tenga entre los participantes. Cada miembro del grupo tendrá derecho a votar por un número limitado de "grupos de ideas".

Se hará una votación separada para las cosas que hay que repetir y las cosas que hay que volver a hacer. Se sugiere que cada persona tenga un máximo de votos que no supere la mitad de los "grupos de ideas" que existan en cada papelógrafo.

Por ejemplo, si al final del paso anterior (c) hay siete grupos de ideas en el papelógrafo de lo que habría que hacer de manera diferente, entonces las personas deberían tener que votar por un máximo de 3 o 4. Cada persona puede colocar todos sus votos en un solo grupo de ideas, o repartirlos como mejor le parezca entre las diversas opciones.

GUÍA DE TERRENO N° 7 - REDACCIÓN DEL INFORME MAESTRO

Objetivo

El Informe Maestro es un documento que será usado como documento de trabajo por el equipo a cargo de la sistematización. Con base en este Informe Maestro, posteriormente se pueden preparar otros informes escritos o materiales audiovisuales, según la necesidad de comunicar los resultados a diversos tipos de personas u organizaciones (autoridades de gobierno, otros proyectos FIDA, organizaciones rurales, co-ejecutores, etc.)

Procedimiento

El contenido del documento deberá ser analizado dependiendo de cada caso y de los resultados que se obtuvieron.

Sin embargo, sugerimos que este Informe Maestro contenga, al menos, las siguientes secciones:

1. Identificación de la experiencia sistematizada
2. El eje de la sistematización
3. Descripción y reflexión crítica sobre la situación inicial y su contexto
4. Descripción y reflexión crítica sobre el proceso de intervención
5. Descripción y reflexión crítica sobre los resultados y efectos (situación final)
6. Las lecciones aprendidas
7. Anexos

Junto a producir el documento, es conveniente asegurarnos que ordenaremos y guardaremos todos los materiales, pautas de entrevistas, apuntes, grabaciones, fotografías, etc., que se generaron durante el ejercicio de sistematización.

GUÍA DE TERRENO N° 8 - ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN

Objetivo

Un ejercicio de sistematización no es un trabajo académico. Es un proceso que tiene el propósito final de que nosotros, y otras personas en otros lugares o en el futuro, podamos aprender de la experiencia de desarrollo.

Para esto, es indispensable que la sistematización no se de por terminada hasta que se haya definido y puesto en marcha una estrategia de comunicación, es decir, un programa destinado a que los resultados y las lecciones aprendidas, sean conocidas por todos quienes pudieran tener interés en ellas.

Procedimiento

FIDAMERICA y PREVAL estamos promoviendo el uso de medios audiovisuales como herramienta para la comunicación de las experiencias de los proyectos FIDA. En particular, hemos optado por crear discos compactos (CD) usando un tipo de software (denominado Tool Book), que permite combinar texto, fotografías, video, grabaciones, gráficos y cuadros, etc.

Sin embargo, la estrategia de comunicación puede emplear otros medios, tanto tradicionales como no tradicionales:

- Talleres de presentación de resultados
- Documentos
- Folletos
- Videos
- Publicaciones en Internet
- Etc.

La pregunta central que se debe responder para comenzar el diseño de una estrategia de comunicación, es la siguiente: ¿A quién queremos comunicar nuestros resultados y las lecciones aprendidas?

El formulario que se presenta a continuación, nos puede ayudar a organizar la respuesta a esa pregunta. Usted puede agregar otros destinatarios, y/o otros medios de comunicación.

COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS Y DE LAS LECCIONES APRENDIDAS							
Destinatarios	Medios de Comunicación						
	Talleres	Radio y TV	Periódicos	Folletos	Documentos técnicos	Publicación en Internet	Conferencias electrónicas
Comunidades rurales del área del proyecto							
Campesinos del país							
Dirigentes de organizaciones rurales							
Directivos del proyecto							
Técnicos del proyecto							
Directivos y técnicos de organismos co-ejecutores							
Personal de otros proyectos FIDA en el país							
Personal de otros proyectos FIDA en otros países							
Profesionistas de programas de desarrollo en el país							
Profesionistas de programas de desarrollo en otros países							
Autoridades de los gobiernos locales en la zona del proyecto							