



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMERICA

**Iniciativa para la Conservación  
en la Amazonía Andina - ICAA**



# CO-CREACIÓN (A DISTANCIA)



## INTRODUCCIÓN: ¿QUÉ ES? ¿EN QUÉ CONSISTE?

La co-creación a distancia es una alternativa de colaboración que se ha abierto camino gracias a los desarrollos tecnológicos en la red. Se refiere a procesos de creatividad, análisis, sistematización o difusión, en los cuales participan varias personas desde distintas localidades. Su interacción se produce, fundamentalmente, a través de una plataforma digital que contribuye a seguir ritmos y horarios diversos y facilita los aportes de manera integral al logro de un propósito.

Este fascículo se refiere a los procesos de co-creación que se realizan con el apoyo de herramientas informáticas basadas en el internet. En el fascículo sobre la facilitación para el intercambio de esta Caja de Herramientas se abordan algunas técnicas para acompañar este tipo de actividades de manera presencial. En adelante, la expresión *co-creación* se referirá a los procesos de colaboración realizados a distancia.

La co-creación a distancia experimenta un impulso sustancial con la evolución de las tecnologías de información y comunicación hacia lo que se ha denominado la Web 2.0. Se produce una transición de una etapa en la que los usuarios de Internet se limitaban al papel de receptores de información en una relación unidireccional a otra en la que alcanzan un rol más empoderado y protagónico en la red. En el contexto de la Web 2.0 se desarrollan muchas plataformas y aplicaciones virtuales que favorecen la colaboración, el compartir, el intercambio y la co-creación.

Se puede afirmar que la co-creación a distancia es una forma de trabajo colaborativo apoyada en unas herramientas virtuales para generar un producto entre varias personas. Este tipo de procesos involucra los siguientes aspectos:

➤ **Propósito**

Es importante definir un norte, una dirección hacia la cual se quiere orientar un proceso o una meta común hacia la cual se dirigirán los esfuerzos del colectivo.

➤ **Colaboración**

Implica compartir conocimiento, experiencias e información entre dos o más personas para la realización conjunta de diversas tareas en tiempo real y en paralelo.

➤ **Protocolos**

Constituyen la definición de las “reglas del juego” que buscan garantizar que los aportes de cada participante sean respetados y considerados, y que lo que se construya y desarrolle sea conservado adecuadamente.

➤ **A distancia**

Con esta expresión nos referimos a los equipos cuyos integrantes están ubicados en diferentes lugares geográficos y cuya interacción se produce básicamente por medio de una plataforma digital.

➤ **Plataforma**

Implica el uso de plataformas virtuales que faciliten y potencien los esfuerzos de co-creación. Pueden o no tener funcionalidades especializadas en este tipo de procesos.

Para más detalles sobre técnicas presenciales les invitamos a explorar otros fascículos de esta misma serie.



## CONDICIONES DE APLICACIÓN ¿CUÁNDO SE PUEDE UTILIZAR ESTA METODOLOGÍA?

Para determinar si la co-creación a distancia es una buena opción para cumplir con sus objetivos, se deben tener en cuenta los siguientes factores:

Factores	¿Cuándo es conveniente aplicar una metodología de co-creación?	¿Cuándo NO es conveniente aplicar una metodología de co-creación?
Fines/propósito	<ul style="list-style-type: none"><li>› Cuando se busca la <b>validación y/o el respaldo de varios actores</b> de diferentes instituciones, personas o equipos ubicados en distintos lugares geográficos.</li><li>› Cuando se busca generar un valor agregado a través de un enfoque colaborativo y se cuenta con un claro propósito común.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>› Cuando la distancia geográfica no es una limitante para el encuentro.</li><li>› Cuando no es necesaria la articulación de varias perspectivas disciplinares o institucionales.</li><li>› Cuando no existe un claro propósito común.</li></ul>
Conectividad y herramientas tecnológicas	<ul style="list-style-type: none"><li>› Cuando los colaboradores están familiarizados con el uso de Internet y cuentan con acceso a un ordenador y a la red.</li><li>› Cuando los colaboradores cuentan con un conocimiento básico de la plataforma que se utilizará.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>› Cuando los colaboradores no cuentan con una buena conexión a Internet y/o no están familiarizados con el uso de plataformas virtuales.</li></ul>
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"><li>› Cuando existe alguien que lidera y facilita el proceso de co-creación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>› Cuando no existe alguien que lidera y facilita el proceso de co-creación.</li></ul>

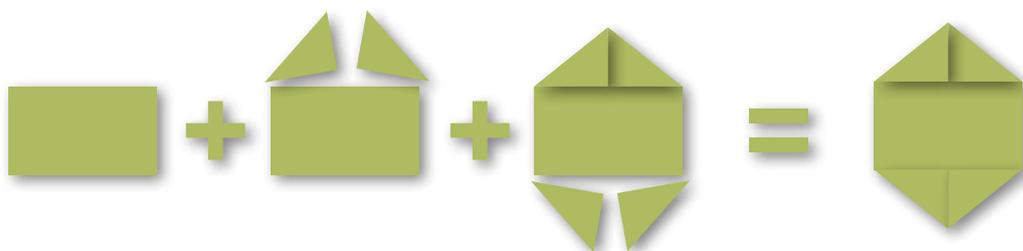
Existen algunas situaciones en las cuales un proceso de co-creación puede resultar beneficioso. A continuación se mencionan algunos ejemplos:

- › Para generar la solución a un problema a través de procesos de creatividad.
- › Para recolectar y analizar datos.
- › Para diseñar un proceso, un proyecto y/o un evento.
- › Para analizar los datos resultantes de un proceso de investigación.
- › Para elaborar un documento o producto multimedia.



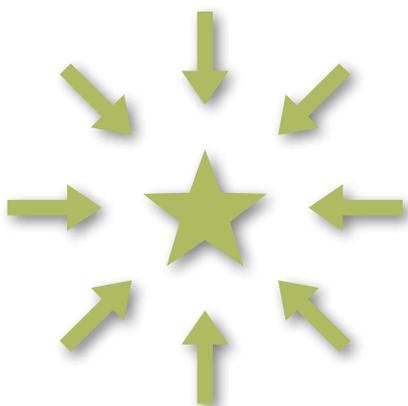
## CONSIDERACIONES Y PLANIFICACIÓN

Más que la aplicación de unas herramientas, al realizar un proceso de esta índole se hace frente a un cambio de paradigma y a una transformación profunda de la manera en la que se abordan los procesos de creación y colaboración en equipo. Durante mucho tiempo buena parte de los procesos involucrados en la implementación de proyectos y en el desarrollo de actividades creativas ha estado guiada por lo que se podría denominar *una lógica de producción en serie lineal*. Para comprender esto basta con pensar en una ensambladora de autos en la que cada persona, ubicada a lo largo de una línea de producción, se encarga de agregarle una pieza al conjunto, y a la última sección de la línea le corresponde revisar la calidad final del ensamblaje. El esquema que sigue ilustra esta lógica:



Cuando se aplica esta lógica a la elaboración de un proyecto o un informe, cada miembro del equipo se responsabiliza por agregar su parte (capítulo o sección) como si agregara elementos a una línea de ensamble, por lo cual se involucra muy poco con las otras partes del proceso. Al final de la etapa de producción y recolección de las partes, alguien se encarga de poner cada pieza en su lugar para asegurar que cumple con los estándares y contenidos previstos. En este tipo de proceso prima la especialización pero muchas veces se obtienen resultados y conocimientos fragmentados y aislados.

Por otro lado, el paradigma de co-creación a distancia establece una interacción permanente entre los participantes del proceso durante las diferentes etapas de construcción. Así, la tarea no se fracciona en partes sino que el producto o propósito final sirve como referente principal. Bajo esta lógica, una persona puede aportar a varias secciones con el fin de contribuir a mejorar y potenciar la calidad del producto final. El resultado es una creación más sólida, en la que las destrezas y los saberes de todos son aprovechados de una mejor manera y la suma llega a ser más que las partes. El esquema que presentamos a continuación ilustra esta forma de trabajo:



Realizar un proceso de co-creación constituye un reto significativo, dado que no se trata simplemente de aprender a utilizar plataformas virtuales, sino de cambiar la forma en la que las personas se relacionan para llevar a cabo un trabajo.

Antes de empezar un proceso de este tipo, se recomienda tomar en cuenta las siguientes preguntas:

- ¿Cuáles pueden ser las principales formas de resistencia a esta nueva forma de desarrollar un proceso?
- ¿Cuál es el nivel de confianza que existe entre quienes van a participar en el proceso?
- ¿Qué se puede hacer para fortalecer y ampliar la confianza en el grupo?
- ¿Cómo se puede fomentar mayor solidaridad entre las personas que participarán?
- ¿Quién(es) pueden ser los principales aliados en el proceso?
- ¿Cuál es el principal aprendizaje que se espera del grupo?

A continuación se detallan algunas consideraciones importantes para tener en cuenta durante las dos etapas principales de un proceso de co-creación: la planificación y la implementación.

## Planificación

Por la naturaleza participativa de la co-creación, se recomienda que, desde el inicio, los participantes puedan aportar al diseño del proceso ya que ellos serán los protagonistas del mismo.

Durante esta etapa es importante que se definan los siguientes aspectos:

- **El propósito:** ¿cuál es el objetivo del proceso?, ¿qué producto(s)/resultado(s) se busca generar?
- **Actores involucrados:** ¿quiénes van a participar en el proceso?, ¿qué competencias y perfiles son esenciales en las personas que participarán?, ¿qué rol tendrá cada persona?
- **Objetivos de aprendizaje:** ¿qué se quiere aprender a lo largo del proceso, tanto a nivel individual como colectivo?
- **El proceso:** ¿cuáles son los métodos, reglas, tiempos y protocolos que guiarán el desarrollo del proceso?
- **Las herramientas y técnicas:** ¿qué tipo de herramienta(s) o técnica(s) se ajustan a las necesidades del proceso a realizar?

### El propósito

El propósito es quizá el aspecto más importante en cualquier proceso de co-creación. Si este no se define desde el comienzo, es muy poco probable que los aportes e ideas de todos se puedan alinear. Este propósito puede variar a lo largo del proceso. De realizarse cambios en este sentido, es importante que se socialicen con todo el grupo.

Se pueden desarrollar proyectos o procesos de diversa naturaleza como: la redacción de un documento, la preparación de una presentación o un video, la generación de bases de datos o procesos creativos, entre otros.

Para definir con claridad el propósito del proceso de co-creación se sugiere considerar las siguientes preguntas orientadoras:

- > ¿Cuál es el tipo de producto que se quiere generar: proyecto, informe, memoria de taller, presentación, base de datos, boletín, blog, otro?
- > Si todo sale bien, ¿cómo será el producto final?
- > ¿Se trata de un ejercicio en el que se requiere mucha o poca creatividad?
- > ¿Existe un formato predefinido para el producto final o hay flexibilidad?
- > ¿El propósito estará totalmente predefinido por los gestores del proceso o los participantes tendrán la posibilidad de aportar a la definición o al ajuste del mismo?

No hay respuestas correctas ni incorrectas. Lo importante es la claridad que se tenga sobre estos puntos para poder orientar el proceso de la mejor manera.

### Actores involucrados

Es conveniente determinar las personas que deben participar en el proceso. El proceso podría implicar la participación de un reducido número de participantes claramente definidos hasta una red amplia de personas (anónimas incluso) que aportan desde distintos lugares. Un ejemplo del primer escenario puede ser la elaboración de un informe acerca de un proyecto por parte de los integrantes del equipo ejecutor. Un ejemplo del segundo escenario es la plataforma Wikipedia que se alimenta de los aportes de miles de colaboradores de varios países.

Si el proceso implica co-creación entre un grupo determinado de personas, se recomienda considerar las siguientes preguntas:

- > ¿Quiénes deben participar en el proceso?
- > ¿Cuál es la principal habilidad y la especialidad de cada participante?
- > ¿Cuál es la disponibilidad de tiempo de cada uno?
- > ¿Cuál es el rol que tendrá cada participante?

Si, por el contrario, se trata de un proceso de co-creación con un grupo de personas más abierto, se sugiere considerar las siguientes preguntas:

- > ¿Cuál debe ser el perfil ideal de los participantes?
- > ¿Se necesita cumplir con algunos requisitos para participar? (Por ejemplo, que los potenciales participantes se inscriban en una base de datos o envíen alguna información específica.)



#### TOME NOTA

Hay procesos en los cuales la definición del propósito no permite mucha flexibilidad. Por ejemplo, un informe de consultoría en el que ya se ha definido con el cliente qué se espera.



#### TOME NOTA

Conocer el grado de experiencia de los participantes en estos procesos ayudará a anticipar quiénes pueden ser buenos aliados y constituirse en un apoyo y quiénes van a requerir más acompañamiento, particularmente en aspectos técnicos.

- › ¿Se requieren mecanismos para asegurar la calidad y/o la aprobación de contribuciones?
- › ¿Cómo se sistematizarán y ordenarán los aportes recibidos?
- › ¿Cuál será el medio a través del cual se contactará o informará a los potenciales participantes?

En cualquiera de los dos escenarios anteriores se requiere definir con claridad quién asumirá el liderazgo del proceso.

Esta persona se denominará el *facilitador del proceso* y deberá encargarse de las siguientes tareas:

- › Facilitar el proceso de co-creación.
- › Procurar que los involucrados respeten los protocolos y reglas que se adopten.
- › Resolver eventuales discrepancias.
- › Brindar soporte en cuestiones técnicas de la plataforma adoptada.
- › Asegurar el cumplimiento de los tiempos acordados.



### **TOME NOTA**

El facilitador del proceso debe prepararse para acompañar de la mejor manera posible el desarrollo del proyecto y hacer evidentes los aprendizajes individuales y grupales.

## **Objetivos de aprendizaje**

En todo proceso de esta naturaleza se pueden esperar dos tipos de resultados: los tangibles y los intangibles. Los resultados tangibles generalmente son los priorizados, ya que son los productos generados por el proceso de co-creación como el informe, presentación, video, memoria, etcétera. En cambio, los resultados intangibles comprenden los aprendizajes o cambios que se pueden observar en cada participante y/o el grupo en su conjunto.

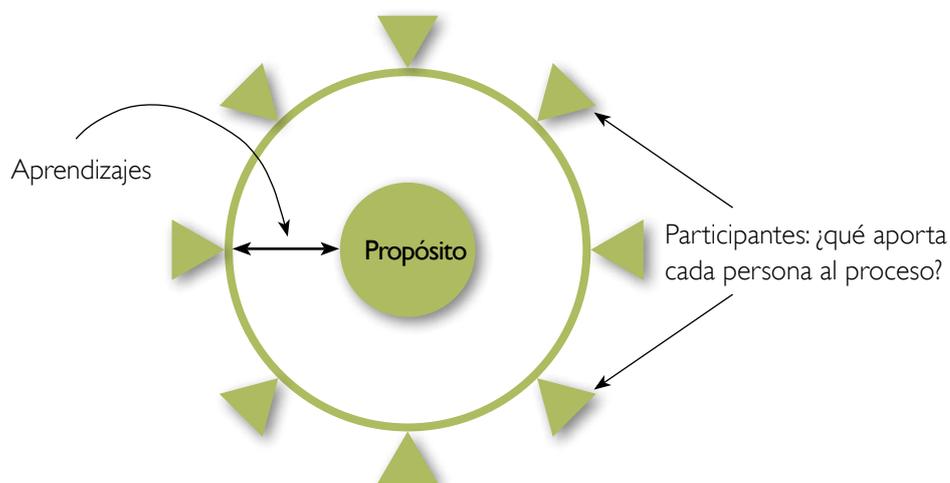
Para orientar los aprendizajes que se busca obtener del proceso, se sugiere considerar las siguientes preguntas clave:

- › ¿Qué tipo de aprendizajes se quiere promover entre los colaboradores?
- › ¿Cómo se habrá enriquecido cada integrante al culminar el proceso?
- › ¿Cómo se habrá enriquecido el grupo?
- › ¿Cómo se habrá enriquecido la comunidad o la organización a la cual va dirigido el producto?

## **El proceso**

La siguiente figura ilustra la lógica que orienta la articulación del propósito colectivo con los aportes de los participantes y los aprendizajes que se generan a lo largo del proceso. El propósito es el foco de atención de todos los participantes en el proceso y cada uno de ellos aporta una experiencia o una especialidad particular.

El hecho de que los participantes estén ubicados en distintos lugares hace aún más relevante que el propósito común sea claro y que haya sido asimilado por todos. Asimismo, en estos procesos, cada cual puede desplegar sus capacidades y competencias de manera más amplia y flexible.



Para facilitar un proceso de co-creación es fundamental generar un clima de confianza y respeto, que permita que los participantes se sientan a gusto y con la posibilidad de contribuir con sus ideas y aportes.

Al trabajar a distancia y con plataformas virtuales se hace indispensable definir con antelación las reglas y protocolos que guiarán el trabajo. Como probablemente los aportes de los distintos colaboradores se harán en horarios distintos y no siempre será posible marcar su autoría, es conveniente precisar cómo proceder al respecto. Se sugiere considerar los siguientes aspectos en el momento de acordar el proceso:

- Solicitar que cada participante identifique sus aportes de manera estandarizada, si la plataforma escogida no permite identificar a los autores de las contribuciones.
- De haber discrepancias con respecto a un aporte, es conveniente que los participantes agreguen un comentario en el cual indiquen sus inquietudes o las escriban en MAYÚSCULA con el fin de resaltarlas.
- Pedirles que sean constructivos y aporten a la solución.
- Solicitarles que no borren los aportes de otras personas sin antes llegar a un acuerdo sobre el punto en discrepancia.
- Anunciar con antelación las fechas de cierre para la recepción de aportes.



#### **TOME NOTA**

Algunas plataformas han sido desarrolladas para apoyar este tipo de procesos y cuentan con herramientas que facilitan la interacción y los comentarios entre autores. Otras no cuentan con estas opciones y, en ese caso, el equipo debe acordar el proceso para recoger los comentarios y cómo distinguir las contribuciones y su procedencia.

## Las herramientas y técnicas

Una vez definidos los aspectos anteriores, se puede seleccionar la(s) herramienta(s) idónea(s) para apoyar el proceso. Existe una amplia variedad de plataformas virtuales (desde las más sencillas que permiten la elaboración de documentos hasta otras más sofisticadas que facilitan la administración de bases de datos, el diseño colaborativo de blogs, videos y dibujos, etcétera). La tabla a continuación presenta algunos tipos de herramientas y ejemplos de los mismos. Esta lista no es exhaustiva.

Plataformas	Usos y funciones	Comentarios
<b>Procesadores de texto, presentaciones y hojas de cálculo</b>	Conjunto de aplicaciones que incluyen procesador de texto, hojas de cálculo y presentaciones, entre otras.	
Google Drive <a href="http://drive.google.com">http://drive.google.com</a>	Tiene interesantes funciones para trabajo colaborativo al poder controlar distintos niveles de acceso (edición, comentarios o solamente vista) para compartir y trabajar archivos. Permite también revisar las revisiones de cada persona.	Plataforma de Google a la cual se accede vía Gmail o bien al crear una cuenta con cualquier dirección de correo electrónico. Opción gratuita.
iWork <a href="https://www.apple.com/la/iwork-for-icloud/">https://www.apple.com/la/iwork-for-icloud/</a>	Permite compartir en tu navegador documentos de Pages, planillas de Numbers y presentaciones de Keynote, en una Mac o PC.	Esta plataforma es para uso con iCloud, el sistema de sincronización de documentos de Apple. Opción gratuita para usuarios Apple. Una vez creada la cuenta vía Apple, es posible acceder a la misma desde computadores con sistema Windows; pero debe instalarse una aplicación.
Office 365 <a href="https://office.microsoft.com/es-hn/">https://office.microsoft.com/es-hn/</a>	Uso básico de las aplicaciones con limitadas opciones para trabajo colaborativo.	Plataforma de Microsoft que cuenta únicamente con servicios pagos.
<b>Bases de datos</b>	Permiten la creación y administración de bases de datos de manera colaborativa. Distintos usuarios pueden acceder a la base de datos y aportar. Es posible controlar el nivel de privilegios de los usuarios. Su mayor aplicación está asociada con actividades y proyectos educativos.	
Wikispaces <a href="https://www.wikispaces.com">https://www.wikispaces.com</a>	Opera sobre la aplicación Wiki que es de fuente abierta y permite la co-creación de un sitio donde almacena de manera organizada información, datos, recursos, etcétera.	Sus planes son pagos pero es posible descargar e instalar la aplicación MediaWiki para operarla desde un servidor propio. Puede conocer más de esta aplicación en el enlace: <a href="http://www.mediawiki.org/wiki/How_does_MediaWiki_work%3F/es">http://www.mediawiki.org/wiki/How_does_MediaWiki_work%3F/es</a>
Zoho <a href="https://www.zoho.com">https://www.zoho.com</a>	Permite colaboración en la construcción de bases de datos en línea, con la posibilidad de generar reportes, formularios para la recolección de información, etcétera.	Existe una opción gratuita con funciones limitadas. Planes pagos permiten aumentar usuarios, espacio de almacenamiento, funciones, etcétera.

Plataformas	Usos y funciones	Comentarios
<b>Bitácoras (blogs en inglés)</b>	Aplicaciones a través de las cuales se puede configurar y administrar un sencillo sitio web para apoyar un proyecto, presentar una organización, relatar una jornada o difundir un evento, entre otras aplicaciones. Distintos usuarios pueden aportar a su desarrollo, administración y mantenimiento.	
Blogger <a href="http://www.blogger.com">www.blogger.com</a>	Permite operar blogs básicos. Las opciones de trabajo compartido son más limitadas.	Plataforma desarrollada por Google. Servicio gratuito.
Wordpress <a href="http://www.wordpress.com">www.wordpress.com</a>	Es una aplicación de fuente abierta, con muchas opciones para apoyar el trabajo colaborativo.	Opción gratuita. La aplicación completa puede ser descargada e instalada en un servidor propio.
<b>Mapas mentales</b>	Facilitan la elaboración de mapas mentales y otros recursos.	
ExamTime <a href="http://www.examtime.com">www.examtime.com</a>	Además de los mapas, permite crear tarjetas, exámenes o anotaciones.	Opción gratuita con muy limitadas funciones. Solo disponible en inglés.
MindMeister <a href="http://www.MindMeister.com">www.MindMeister.com</a>	Especializada en mapas mentales.	Opción gratuita con limitada funcionalidad.
<b>Bases de datos de referencias bibliográficas</b>	Permiten la generación y administración de bases de datos con información bibliográfica de apoyo al desarrollo de un proyecto o investigación.	
CiteULike <a href="http://www.CiteULike.org">www.CiteULike.org</a>	Aplicación de fuente abierta. Buenas funcionalidades para trabajo en redes y grupos y para la administración de etiquetas.	Servicio gratuito, solo disponible en inglés.
Mendeley <a href="http://www.mendeley.com">www.mendeley.com</a>	Su interfase se asemeja más a la de una red social. Permite crear redes con personas con afinidades temáticas. Su fortaleza reside más en este aspecto que en la co-creación.	Servicio básico gratuito, solo disponible en inglés.
<b>Administradores de proyectos</b>	Facilitan la administración de proyectos en los que participan distintas personas. Permiten guardar documentos, hacer seguimiento de planes de trabajo, realizar conversaciones, entre otros.	
Asana <a href="http://www.asana.com">www.asana.com</a>	Facilita el monitoreo y coordinación de actividades de equipos compuestos por personas en distintos lugares.	Opción gratuita, con funcionalidades y número de usuarios limitados.
Basecamp <a href="http://www.basecamp.com">www.basecamp.com</a>	Plataforma con diversas funcionalidades para apoyar la organización y realización de proyectos de gran envergadura y con equipos grandes.	No tiene opción gratuita. Solo disponible en inglés.
PBWorks <a href="http://www.pbworks.com">www.pbworks.com</a>	Permite la colaboración de un equipo a distancia en proyectos con instrumentos como calendarios, documentos compartidos, etcétera.	Existen cuentas con límites de usuarios y almacenamiento de información. Solo disponible en inglés.

## Implementación

Después de haber pasado por la etapa de la planificación, se podrá proceder a la implementación del proceso. Esta se desarrolla en las siguientes tres etapas:

- **Introducción al proceso**
- **Proceso y cierre**
- **Consolidación**

### Introducción al proceso

Como primer paso de la implementación, es imprescindible socializar el propósito y asegurarse de que todos los participantes estén sintonizados con él.

Al iniciar el proceso se recomienda organizar una reunión en la que se expongan el propósito de la tarea, los protocolos y las reglas propuestos, los tiempos, las herramientas que se usarán y demás detalles que se estime necesario. Se sugiere que la primera reunión sea presencial. En caso de que esto no sea posible, existen diversas plataformas (Google Hangout, Skype, Adobe Connect, etcétera) que permitirán la realización de la reunión de manera remota.

La invitación debe incluir la siguiente información:

- Antecedentes (si los participantes no han estado involucrados en las etapas anteriores).
- Propósito establecido (en la medida posible debe estar dispuesto a ajustarlo con base en los aportes del grupo).
- Integrantes del equipo y sus responsabilidades en el proceso.
- Dinámica de trabajo propuesta.
- Fechas clave del proceso.

Es importante definir con antelación quién será la persona encargada de tomar notas y producir una memoria de la reunión o documentar los acuerdos de la sesión. Puede ser uno de los organizadores o uno de los participantes.

Si los participantes no se conocen entre sí, se sugiere contemplar el tiempo suficiente para que cada cual se presente. Si ya se han definido roles y/o campos de especialidad, sería conveniente que se compartieran en el contexto de esta reunión. Este es un espacio importante para crear confianza entre los actores involucrados.

Durante la reunión se debe exponer el propósito, la información del contexto y los antecedentes que se consideren relevantes. Aproveche este espacio para recoger las reacciones de los participantes con respecto al propósito formulado y demás información compartida. Una forma de hacerlo es invitar a que



#### TOME NOTA

También es factible realizar un seminario virtual. Para más información, consulte el fascículo de la Caja de Herramientas sobre este tema disponible en: <http://amazonia-andina.org/amazonia-activa/biblioteca/publicaciones/fasciculo-no-1-seminarios-virtuales-webinars>

cada persona exponga cómo interpreta el propósito y cómo visualiza el producto final, y a que comparta su punto de vista, mientras los demás escuchan y toman nota. Se sugiere que solamente al final de la ronda se abra un espacio para preguntas y comentarios.

Si el reto por desarrollar es muy complejo, puede ser que se requiera más de una reunión para llegar a acuerdos sobre el resultado final, el propósito y las responsabilidades. Si fuera así, puede convocar a una segunda reunión y definir algunas tareas para la siguiente sesión. Entre una y otra reunión es importante que se difunda el documento de memoria de la anterior.

Una vez establecido un propósito consensuado, hay que definir fechas clave, responsables, reglas del trabajo colaborativo y demás detalles que sean necesarios para asegurar el buen desarrollo del proceso. Si se trata de producir un documento (proyecto, informe, estudio de caso o una pieza multimedia, etcétera) es conveniente definir una estructura básica consensuada del mismo y quién o quiénes aportarían a las secciones establecidas.

Adicionalmente, es necesario verificar que todos los actores involucrados conozcan la(s) plataforma(s) seleccionada(s) que se utilizará(n) para apoyar el trabajo. En caso de que sea necesario, se sugiere compartir videos instructivos u otros materiales que proporcionen asistencia técnica al equipo. Por lo general las mismas plataformas ofrecen herramientas de apoyo.

## Proceso y cierre

Como se mencionó anteriormente, el tiempo necesario para el desarrollo de un proceso de co-creación dependerá de varios factores. Sin embargo, independientemente de su duración, es conveniente que a lo largo del proceso se realicen las siguientes acciones:

- Monitorear el logro de las metas con respecto a la planificación establecida.
- Revisar de manera recurrente el documento o material que se genere, para detectar posibles inconsistencias o incoherencias.
- Informar al conjunto de participantes sobre el desarrollo del proceso.
- Mantener las reuniones del equipo o conversaciones individuales para evaluar el proceso o para resolver eventuales discrepancias u obstáculos.
- Recordar a los participantes la fecha de cierre para la recepción de aportes con suficiente antelación.
- Cerrar la etapa de recepción de aportes.



### TOME NOTA

Con el fin de identificar las fechas y horas más convenientes para las reuniones con todos los participantes, puede utilizar una plataforma gratuita como Doodle ([www.doodle.com](http://www.doodle.com)) que permite realizar pequeñas encuestas.



### TOME NOTA

Es posible que esta etapa tome más tiempo del que originalmente se calculó. No lo considere como tiempo perdido. Al contrario, invertir tiempo para que cada participante comprenda y asuma el propósito asegurará un mejor resultado.

Por la naturaleza del proceso, esta etapa puede ser la más crítica y difícil. Si para la mayoría esta forma de trabajo es nueva, se recomienda que el facilitador del proceso esté pendiente de los aportes, dificultades técnicas, eventuales errores con el uso de la plataforma, discrepancias, etcétera.

En general, es importante que se evite magnificar los errores. Por el contrario, se recomienda poner el foco de atención en lo que se va aprendiendo con respecto al uso de la plataforma y al trabajo de co-creación. De su actitud como facilitador dependerá la fluidez y eficacia del proceso.

A continuación, se relacionan algunas recomendaciones sobre cómo motivar la participación:

- Reconocer los aportes de los participantes y sus logros.
- Evidenciar lo que falta y mediar en caso de discrepancias.
- Ofrecer retroalimentación individual o colectiva.
- Mantener conversaciones individuales con los actores clave de cada etapa.

Una vez cumplidas las metas y tiempos, cierre el proceso. La mejor forma de cerrar el proceso es con una comunicación a todos los actores involucrados. Si se trata de un grupo muy grande y abierto, las diferentes plataformas permiten revocar los privilegios de acceso (simplemente cierre la opción de modificar o editar).

Si el proceso no tiene una fecha límite, por ejemplo, si se trata de la creación de una base de datos bibliográfica, puede ser necesario prever algunas acciones de control de calidad de manera permanente o esporádica. En estos casos se recomienda que, periódicamente, se informe a los participantes sobre el estado del proceso en el contexto de los acuerdos y protocolos básicos establecidos. Esto es particularmente relevante si a lo largo del proceso se suman nuevos integrantes.

## Consolidación

Esta última etapa de la implementación apunta a la generación de un producto coherente y consistente que, al ser entregado a los destinatarios correspondientes, cumpla con los estándares de calidad, formato y diseño que se hayan adoptado.

Se recomienda encargar esta tarea a una persona o a un grupo reducido de personas. Esta compilación y revisión final tiene un doble propósito: uno de contenido y otro de forma.

En cuanto al contenido se debe contemplar los siguientes aspectos:



### TOME NOTA

Esta etapa puede ser muy creativa e intensa. El reto principal para quien coordina el proceso es asegurar la coherencia entre las partes y mantener el ritmo del mismo.



### TOME NOTA

En un proceso de co-creación, los aportes de unos y otros se pueden dar de manera simultánea. A diferencia de las formas convencionales de trabajo, en este caso no se trata de un ensamblaje de partes a lo largo de una línea de producción sino de un desarrollo simultáneo.

- Evaluar el cumplimiento del propósito establecido al comienzo del proceso.
- Compartir las posibles falencias e identificar quién o quiénes se harán cargo de aportar lo que falta en caso de ser relevante.
- Identificar las posibles inconsistencias o incoherencias y compartirlas con las personas involucradas en el proceso para decidir cómo resolverlas.

En cuanto al aspecto formal, se recomienda:

- Revisar el uso del lenguaje.
- Estandarizar la estructura del contenido mediante la utilización de convenciones, títulos, sangrías, etcétera.
- Verificar los enlaces a sitios de Internet, referencias bibliográficas y fuentes.
- Incluir los créditos y reconocimientos del caso.
- Redactar un texto que explique a terceros cómo se elaboró el producto y los alcances del mismo.
- Preparar conclusiones que den cuenta de lo construido, sus principales aportes y logros, así como los retos que se desprenden de ello.

Una vez realizadas estas acciones, existen algunas alternativas para el proceso de validación:

1. Se procede con los protocolos de revisión editorial y distribución, difusión o almacenamiento, sin necesidad de una validación amplia.
2. Un equipo reducido se puede encargar de la validación, complementando o ajustando el producto bajo unos criterios definidos y un voto de confianza del equipo.
3. Se comparte la versión final del producto con los participantes involucrados en el proceso. Para evitar alargar el proceso, se recomienda que solo permita que las personas hagan comentarios precisos y se establezca una fecha para su recepción.

Al concluir todo el proceso de co-creación se sugiere realizar una evaluación del mismo. El fascículo sobre *Metodologías de sistematización rápida de experiencias* de esta Caja de Herramientas ofrece algunos elementos para orientar esta actividad.



## MÁS INFORMACIÓN

En esta sección encontrará mayor información sobre la co-creación a distancia, así como algunas técnicas y herramientas virtuales que sirven de apoyo a la realización de procesos de esta índole.

### > Páginas web

Wiki de Carlos Churba, página web desarrollada para creativos: [www.carloschurba.com](http://www.carloschurba.com); <http://carloschurba.wikispaces.com/Art%C3%ADculos>

Técnicas para promover la creatividad y la innovación en la sociedad: <http://creatividadinnovacion.wordpress.com/page/2/>

### > Videos

Creatividad e innovación. Guía Neuronilla para generar ideas: <https://www.youtube.com/watch?v=m--qj0IaPSI>

Innovación abierta y co-creación: <https://www.youtube.com/watch?v=-pQmM5mZTGo>

Co-creación: Carlos Bezos Daleske at TEDxBadajoz: <https://www.youtube.com/watch?v=SIWjWxISIFk>

Co-working and Teampreneurship: Félix Lozano at TEDxBadajoz: [https://www.youtube.com/watch?v=warcX\\_8jgvU](https://www.youtube.com/watch?v=warcX_8jgvU)

---

## CO-CREACIÓN (A DISTANCIA)

**Autor:** UNIDAD DE APOYO DE LA INICIATIVA PARA LA CONSERVACIÓN  
EN LA AMAZONÍA ANDINA (ICAA)

**Contenido:** TRIBUS Y NÓMADAS - Camilo Villa

**Coordinación:** Aimee Maron y Karina Livschitz

**Corrección de estilo:** Barbarita Gómez

**Edición y producción gráfica:** LETRA A LETRA

---

© **International Resources Group/Engility**

Lima, enero de 2015

---

Todos los derechos reservados de acuerdo con el D. Leg. 822  
(Ley sobre Derechos de Autor). Prohibida su reproducción  
sin autorización previa del autor

---

Este fascículo ha sido posible gracias al apoyo del Pueblo de los Estados Unidos de América, a través de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID), bajo los términos del contrato N°AID-EPP-I-00-04-00024-00.

Las opiniones aquí expresadas son las del autor(es) y no reflejan necesariamente la opinión de USAID ni del Gobierno de los Estados Unidos.

Este fascículo ha sido producido por encargo de la Unidad de Apoyo de la Iniciativa para la Conservación en la Amazonía Andina (ICAA) liderada por Engility / International Resources Group (IRG) y sus socios: Sociedad Peruana de Derecho Ambiental (SPDA), Corporación de Gestión y Derecho Ambiental (ECOLEX), Social Impact (SI), Patrimonio Natural (PN) y Conservation Strategy Fund (CSF).

---

[www.amazonia-andina.org](http://www.amazonia-andina.org)