

PD-ABB-726

68112

**ACADEMIA PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO**

**PROYECTO C. T. T. A.**

**TEGUCIGALPA, HONDURAS**

**INFORME FINAL DE CONSULTORIA**

**BERNARDO PEÑA AHUMADA**

**1990**

**AED**

Academy for  
Educational  
Development

AED

COMMUNICATION FOR TECHNOLOGY  
TRANSFER IN AGRICULTURE (CTTA)

Tegucigalpa, D.C.  
Mayo 31, 1990

DOCTOR  
MILTON GERARDO MUÑOZ  
ASESOR PRINCIPAL, PROYECTO CTTA  
TEGUCIGALPA, HONDURAS

Respetado Dr.:

De conformidad con lo estipulado en el Contrato No. DPE-5826-C-00-5054-00 sobre mi consultoría a corto plazo al Proyecto de Comunicación para la Transferencia de Tecnología Agropecuaria CTTA, adjunto a la presente el Informe Final con los anexos del caso.

Agradezco a usted y por su intermedio a la Academia para el Desarrollo Educativo, a la AID y al personal del Departamento de Comunicación Agropecuaria de la Secretaría de Recursos Naturales en Honduras, por la confianza que depositaron en mi persona para llevar a cabo la Consultoría en mención.

Estaré en disposición de ofrecer mi modesto concurso en futuros proyectos.

Atentamente,

  
BERNARDO PEÑA A.

BPA/la

cc: Dr. Gail McClure, CTTA/Washington  
Dr. Craig Anderson, AID/Honduras  
Lic. Misael Bueso, Proyecto CTTA/Honduras

**ACADEMIA PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO**

**PROYECTO C.T.T.A.**

**TEGUCIGALPA, HONDURAS**

**INFORME FINAL DE CONSULTORIA**

**BERNARDO PEÑA AHUMADA**

**1990**

## C O N T E N I D O

	PAGINA
RESUMEN EJECUTIVO	
1. ANTECEDENTES	
2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA	2
3. TERMINOS DE REFERENCIA	3
4. ACTIVIDADES Y LOGROS	3
4.1 ACTIVIDADES	4
4.2 LOGROS	5
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	6
6. ANEXOS	10

SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES  
DEPARTAMENTO DE COMUNICACION AGROPECUARIA  
PROYECTO CTTA

INFORME CONSULTORIA BERNARDO PEÑA  
SEPTIEMBRE 15/89 - MAYO 31/90

RESUMEN EJECUTIVO

La Academia para el Desarrollo Educativo contratada por la AID, llevó a cabo en Honduras el Proyecto de Comunicación para la Transferencia de Tecnología Agropecuaria CTTA. Los objetivos del mismo fueron el diseñar, ejecutar y evaluar una metodología de comunicación que permitiera comunicar en forma efectiva, recomendaciones técnicas a los productores e institucionalizar esa metodología dentro de la Secretaría de Recursos Naturales, teniendo como ejecutora del Proyecto, al Departamento de Comunicación Agropecuaria.

Para tal efecto, en 1987 la Academia nombró al Dr. Milton G. Muñoz como Asesor Principal del Proyecto, quién inició sus labores de asesoramiento tanto a nivel central como a nivel de la zona piloto en Comayagua.

Con el fin de complementar la capacitación del personal del Departamento de Comunicación y proporcionar la expansión del Proyecto a otras regiones del país, la Academia contrató por el período comprendido entre Septiembre 15-89 a Mayo 31-90 al autor del presente informe.

En el marco de lo anterior, se dictaron cinco cursos así: dos de Redacción Técnica para 30 profesionales del Departamento de Comunicaciones y profesores de la Escuela Nacional de Agricultura; uno de Redacción Técnica para once secretarías; uno de Comunicación Oral y Dinámica de Grupos y uno de Selección y Utilización de Ayudas Educativas para los mismos profesionales anteriores. De cada una de estas publicaciones se hizo un tiraje de 200 para un total de 1,000 ejemplares. Como complemento a los cursos se elaboraron cinco documentos así: tres compilaciones

referidas a los temas anteriores y dos relacionadas con la Elaboración de Publicaciones y Reunión con Agricultores.

En cuanto a la expansión, se visitaron cinco regiones apoyando el inicio de las acciones de comunicación y en la región de Comayagua se apoyó la puesta en marcha de un plan de transferencia de tecnología para el control de la palomilla del repollo (Plutella Xilostella) y la revisión de la aplicación de la Metodología Unificada para la Entrega de Servicios en la región.

Se asesoró parcialmente a dos profesionales del Departamento que están terminando sus trabajos de investigación para optar al título de Periodistas. Se asesoró y participó en la elaboración de cuatro documentos referidos al apoyo que Comunicaciones puede dar a otras dependencias. Se asesoró y participó en la elaboración de un sonoviso y un mural de la Secretaría de Recursos Naturales. Se asesoró en la edición del Informe Anual 1989, el periódico Enlace Agropecuario, dos boletines divulgativos y en la elaboración de tres documentos sobre Validación de Audiovisuales, Diagnóstico de Fuentes Secundarias y Situación del Productor.

Los objetivos de la consultoría se cumplieron. Sin embargo, limitantes ocasionados por la inestabilidad laboral del personal, impidió expandir con mayor alcance y en una forma más continuada la metodología experimentada en Comayagua.

A nivel nacional queda capacitado un personal que debe iniciar una asesoría permanente y sistematizado a las regiones, con el fin de implementar la Metodología Unificada para la Entrega de Servicios de la Secretaría.

El autor del presente informe agradece la colaboración recibida del personal del Departamento de Comunicación Agropecuaria, del Asesor Principal del Proyecto, del personal de la misión de AID en Honduras y del personal directivo de la Academia para el Desarrollo Educativo por la colaboración recibida para cumplir con los términos de referencia del contrato.

En 1988 en Comayagua extendió su acción a las Agencias de Flores, La Paz, Siguatepeque y Taulabé y a la Región de La Esperanza, Agencia de Intibucá. Además, inició algunas acciones preliminares en Olanchito.

En 1989, el Proyecto continuó sus acciones en las regiones anteriores e inició actividades en las siguientes regiones: Ceiba con las agencias de San Juan Pueblo, Tela y Mojimán; Choluteca con las agencias de San Bernardo, Alianza, San Marcos y Choluteca; Juticalpa con la agencia del mismo nombre.

En este mismo año, la Academia, interesada en difundir ampliamente las experiencias del Proyecto CTTA en Honduras, encomendó al Asesor Principal, Dr. Milton Muñoz, la preparación de materiales didácticos y la publicación de varios documentos técnicos sobre el Proyecto. En vista de lo anterior y consciente de la necesidad de completar la capacitación del personal y la expansión del Proyecto CTTA a otras regiones del país, la Academia con el visto bueno de la AID decidió contratar al autor del presente informe como Asistente del Dr. M. Muñoz, a partir del 15 de Septiembre y hasta la terminación del Proyecto en Mayo 31-90.

## 2 OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

Los objetivos de la Consultoría estuvieron encaminadas básicamente a:

- 2.1 Impulsar la capacitación del personal del Proyecto y otro que así lo requiriera en acciones de comunicación para la transferencia de tecnología.
- 2.2 Dar el apoyo requerido para la expansión del Proyecto CTTA en Honduras.
- 2.3 Servir de Asistente al Asesor Principal del Proyecto en todas las actividades que este la requiriera.

#### 4.1 ACTIVIDADES

4.1.1 Preparación de los programas y material escrito a utilizar en actividades de entrenamiento referidos a Redacción Técnica, Comunicación Oral y Dinámica de Grupos, Selección y Utilización de Ayudas Educativas.

4.1.2 Asesoría en la edición de documentos asignados al Departamento como Informe Anual de actividades 1989, periódico Enlace Agropecuario, boletín divulgativo La Soya, boletín didáctico Maíz Muerto. Revisión de estrategias texto correspondiente al control de la babosa.

4.1.3 Visita a cinco regiones (Olancho, Choluteca, Danlí, Ceiba y San Pedro) con el fin de apoyar el inicio de las acciones de comunicación y poner en aplicación la Metodología Unificada para la Entrega de Servicios de la Secretaría de Recursos Naturales.

4.1.4 Asesoría a los comunicadores de las regiones de Olancho, Choluteca, Danlí, Ceiba y Olanchito en el planeamiento de instrumentos para recoger información y en el uso de medios con el fin de apoyar distintas acciones de trabajo que realizan los programas de cada regional.

4.1.5 Participación y colaboración con el personal de Comayagua en la orientación de algunos proyectos que se llevan a cabo en la región, tales como la formulación de un plan de transferencia de tecnología para el control de la Palomilla del Repollo y un seminario-taller para evaluar el estado actual de los proyectos de transferencia en la región. (Ver anexo).

4.1.6 Asesoría parcial a dos profesionales del Departamento de Comunicación Agropecuaria en la elaboración de los

trabajos de investigación "Impacto de los Medios Escritos en los Productores de Comayagua" y "Evaluación del Programa Radial La Milpa" de Comayagua.

4.1.7 Asesoría al personal del Departamento y participación en la elaboración de un sonoviso, un mural y cuatro documentos como apoyo a las acciones de comunicación.

4.1.8 Asesoría en la redacción inicial del documento "Validación de Audiovisuales"

4.1.9 Asesoría al profesor de Redacción Técnica de la ENA en la elaboración de propuesta para modificar el contenido de la asignatura Redacción Técnica. (Anexo).

4.1.10 Estudio y elaboración de los primeros borradores de los documentos: Guía para la Elaboración de un Diagnóstico de Fuentes Secundarias, Situación a nivel de Productor por Sistema Priorizado y Guía para Producir un Programa de Radio en el Area Rural.

4.1.11 Asistencia a reuniones del Departamento con el fin de programar las actividades del mismo con base a sus funciones, analizar sus limitantes y estudiar sus soluciones.

## 4.2 LOGROS

4.2.1 Ofrecimiento de dos cursos de Redacción Técnica con una asistencia de 32 profesionales que laboran en el área de comunicaciones del Departamento y a la Escuela Nacional de Agricultura ENA. Un curso de Redacción Técnica para once secretarías del Departamento de Comunicación, un curso de Expresión Oral y Dinámica de Grupos y uno de Selección y Uso de Ayudas Didácticas con una asistencia de 15 profesionales.

4.2.2 Elaboración de los siguientes boletines didácticos correspondientes a cada uno de los cursos anteriores como material complementario de capacitación. Compilación curso-taller de Redacción Técnica (316 páginas), compilación Expresión Oral y Dinámica de Grupos (160 páginas), compilación Selección y Utilización Ayudas Didácticas (131 páginas) Guía para la Elaboración de Publicaciones Agrícolas (61 páginas), Reunión con Agricultores (19 páginas). El tiraje de cada boletín fue de 200 ejemplares para un tiraje total de 1,000. (Ver Anexo).

4.2.3 Participación en la elaboración del sonoviso "Secretaría de Recursos Naturales" y los documentos: "Propuesta Preliminar para el Apoyo en Comunicaciones al Proyecto de Desarrollo del Bosque Latifoliado", "Plan de Comunicaciones para la Campaña de Producción de Granos Básicos"; "Informe Ejecutivo Departamento de Comunicación Agropecuaria 1990". (Ver Anexo).

4.2.4 Recopilación de información en las regiones de Olancho y Choluteca con el fin de dar cumplimiento a las etapas previstas en el diagnóstico como primera fase de la Metodología Unificada para la Entrega de Servicios.

4.2.5 Propuesta a la Escuela Nacional de Agricultura (ENA) para la reforma de las asignaturas de Redacción Técnica y Extensión Agrícola (Anexo).

4.2.6 Preparación del programa a realizar en un cursillo sobre radio para personal principiante en el uso del medio (Anexo).

## 5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- De acuerdo a los términos de referencia, se cumplió con la consultoría a corto plazo. Sin embargo, las condiciones presentadas

debido al cambio de Gobierno, al ocasionar una disminución de las actividades en las regiones, contribuyeron a que no se diera el impulso deseado en la expansión del Proyecto. En efecto, las condiciones en la región de Santa Rosa no se

----- el apoyo necesario a las acciones de comunicación, siendo reemplazada esta región por Danlí, la expansión del proyecto no se dió en forma igual en las regiones descritas. Las más atendidas a través de visitas o contactos con los comunicadores regionales, fueron las regiones de Choluteca y Olancho.

- De acuerdo al plan de distribución de personal que tiene el Departamento de Comunicación, las regiones de Choluteca, Olancho y Ceiba quedan con un equipo de comunicadores preparado para impulsar en una forma más agresiva, la expansión de la Metodología Unificada para la Entrega de Servicios de la Secretaría y dar el apoyo a los diferentes programas. Los comunicadores de Santa Rosa, Olanchito y San Pedro requieren de una capacitación en todos los aspectos, ya que es un personal recién nombrado y no están familiarizados con la metodología.

De otra parte, el equipo nacional de comunicaciones debe elaborar una programación de trabajo, de tal manera que permanezca en las regiones buena parte del tiempo, dando asistencia no solamente al comunicador regional sino ofreciendo capacitación al personal regional y de servicios en diferentes aspectos de comunicación, teniendo como uno de los objetivos básicos el motivar y despertar interés entre los funcionarios para el trabajo a través de proyectos.

El Departamento de Comunicación debe emprender una campaña a nivel institucional teniendo entre otros objetivos el lograr que la comunicación se perciba como una disciplina técnica, de tal forma que el personal directivo y en general los técnicos, apoyen la Unidad.

A pesar de todo lo anterior, si no se mejora el grado de motivación y la estabilidad laboral del personal que trabaja en la unidad de comunicación, que serán los ejecutores principales

de las propuestas anteriores, será poco el avance de las comunicaciones en la Institución.

- La región de Comayagua como área piloto del Proyecto, ha servido para la aplicación y análisis del modelo metodológico. En tal sentido los agricultores del área han estado expuestos a su inclusión en diferentes trabajos de investigación, lo cual en un momento determinado puede volverse perjudicial al proyecto. Se sugiere que Comayagua siga operando como una zona más sin ser piloto y que se busque otra u otras regiones representativas a las cuales se de un poco más de énfasis en la preparación y seguimiento, aplicando la metodología del proyecto, con los ajustes que se consideren del caso, a raíz de la experiencia obtenida en Comayagua.
  - De acuerdo a las nuevas políticas institucionales, el Departamento debe revisar los actuales proyectos que desarrolla, incluyendo su priorización. Las secciones del mismo que son sus ejecutoras, deben tener presente que el trabajo por proyectos es la base de toda acción organizada en comunicaciones. Una labor importante en el área de la Investigación en Comunicación es el analizar, redactar y divulgar la información que se ha recogido de las diferentes áreas. Estos documentos servirán de base como una de las fuentes para la programación de proyectos en las agencias de la región.
- Por otra parte, la Investigación en Comunicación debe considerarse como uno de los elementos que conforman un sistema y es allí donde se deben adelantar los primeros estudios para establecer un programa de comunicación sólido.
- El diseño y producción de materiales gráficos y audiovisuales deben obedecer a unos objetivos y estar incluidos dentro de los proyectos de transferencia de tecnología que se lleven a cabo tanto a nivel nacional como regional. Desafortunadamente se tiene la percepción de que comunicaciones es la producción de medios solamente.

- Con los cursos de capacitación en comunicación ofrecidos en 1989 y 1990 a los profesionales del Departamento, se preparó un equipo que puede elaborar y llevar a cabo un plan de capacitación en comunicaciones para extensionistas, investigadores y otro personal de la Secretaría. En tal sentido, conjuntamente con la oficina de Recursos Humanos y los diferentes programas se debe inicialmente hacer un sondeo de las necesidades de capacitación del personal técnico de la Secretaría y ejecutar un plan de capacitación que tenga como producto la elaboración de proyectos.

Posteriormente, el equipo nacional de comunicaciones deberá hacer un seguimiento de la ejecución del Proyecto y sobre la marcha hacer una evaluación informal y semiformal para luego estudiar el impacto social, económico y técnico del mismo. Todo plan de capacitación que se realice, debe obedecer a unos objetivos y una vez ejecutado, debe servir para que el personal que se ha capacitado aplique los conocimientos recibidos y obtenga como fruto de esa capacitación una mayor eficiencia en su trabajo.

- El Centro de Documentación e Información Agropecuaria CEDIA es una de las secciones del Departamento que no está siendo aprovechada por los profesionales del mismo para su autocapacitación y mejoramiento. El autor de este informe no encontró entre los documentos revisados en CEDIA en el área de comunicaciones, uno solo que hubiese sido solicitado por personal del Departamento para despejar algunas inquietudes presentadas a lo largo de la consultoría al suscrito. En tal sentido se recomienda al personal profesional del Departamento, dedicar un porcentaje de su tiempo a consultar en CEDIA documentos de su área, así como al CEDIA el buscar estrategias de comunicación para mantener informado al personal del Departamento, acerca de sus nuevas adquisiciones en el área.

**A N E X O S**

PRINCIPALES CONTACTOS REALIZADOS POR EL CONSULTOR

Los principales técnicos contactados durante el período de Consultoría fueron:

<u>NOMBRE</u>	<u>CARGO</u>
Lic. Misael Bueso	Director Ejecutivo Departamento de Comunicación Agropecuaria, Secretaría de Recursos Naturales
Lic. Luis Fuentes	Jefe Sección Investigación Departamento de Comunicación Agropecuaria, SRN.
Lic. Conrado Gomez	Jefe Sección Audiovisuales Departamento de Comunicación Agropecuaria, SRN.
Lic. Ramón Nuila	Jefe Sección Producción de Medios, Departamento de Comunicación Agropecuaria, SRN.
Ing. Agr. Juan Blas Melendez	Jefe Sección Contenidos Técnicos, DCA/CTTA, SRN.
Lic. Bernardo Martínez	Coordinador Proyecto CTTA Comayagua, SRN.
Ing. Agr. Luis Pocasangre	Comunicador Olancho hasta Diciembre 1989.
Ing. Angel Ventura	Comunicador La Ceiba, DCA/CTTA, SRN.
Ing. Emilson Funes	Comunicador Choluteca, DCA/CTTA, SRN.
Lic. Santos Discua	Comunicador Danli hasta Diciembre 1989.
Ing. Santos Saucedá	Comunicador La Esperanza
Ing. Zoila Cruz	Técnico Proyecto CTTA Comayagua.
Lic. José Blanco	Técnico Radio nivel nacional DCA/CTTA.

Técnico Agustín Herrera  
Auxiliar Ricardo Ortíz  
Lic. Humberto Canahuaty  
Lic. Tito H. Salinas  
Lic. Ildefonso Marcía  
Ing. Agr. Mirian Guzmán  
Agr. Denis Gomez  
Ing. Agr. Sary Alcántara  
Lic. Rafael Martínez  
Agr. Melvin Melendez  
Sr. Jaime Bustillo  
Agr. Reynaldo Sanchez

Técnico Radio CTTA  
Comayagua.  
Técnico en Fotografía  
DCA/CTTA nivel nacional.  
Técnico en audiovisuales  
DCA/CTTA nivel nacional.  
Técnico en Investigación  
en Comunicación, DCA/CTTA  
nivel nacional.  
Técnico Medios Masivos  
CTTA Comayagua.  
Técnico Proyecto San  
Pedro Sula.  
Técnico Departamento de  
Comunicación Agropecuaria  
nivel nacional hasta  
Diciembre 1989.  
Técnico Comunicador La  
Ceiba.  
Profesor Escuela Nacional  
de Agricultura, ENA.  
Comunicador Olanchito.  
Técnico Proyecto LUPE.  
Técnico Escuela Agrícola  
Panamericana El Zamorano.

ANEXO 6.2

# INFORME DE ACTIVIDADES

MAYO 1990

BERNARDO PEÑA A.

## 1 ACTIVIDADES DESTACADAS

1. Ofrecimiento del curso Expresión Oral y Dinámica de Grupos para quince profesionales del Departamento de Comunicación Agropecuaria y entrega del manual respectivo.
2. Impresión final de los documentos: "Guía para la Elaboración de Publicaciones Agrícolas", "Reunión con Agricultores: Un Método Dinámico y Participativo para la Transferencia de Tecnología".
3. Terminación primeros borradores de los documentos: "Validación de Audiovisuales", "Diagnóstico de Fuentes Secundarias", "Situación a Nivel de Productor por Sistema Priorizado", "Guía para Producir un Programa de Radio en el Area Rural".

## 2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

- Mayo 1 : Fiesta Día del Trabajo
- Mayo 2-4: Ofrecimiento del curso de Expresión Oral y Dinámica de Grupos.
- Mayo 5 : Revisión materiales de los cursos ofrecidos. Preparación continuación curso Secretarias Redacción Técnica.
- Mayo 6 : Domingo

- Mayo 7 : Terminación del curso de Redacción Técnica para secretarias continuación primer borrador documento Situación a Nivel de Productores por Sistema Priorizado.
- Mayo 8-9: Continuación elaboración documento anterior. Imprenta material pendiente.
- Mayo 10: Terminación primer borrador documento Situación a Nivel de Productores por Sistema Priorizado.
- Mayo 11: Planeamiento y elaboración curso sobre Radio para Personal principiante en el Departamento.  
- Asesoría Conrado Gomez Ayudas Didácticas.  
- Imprenta revisión material pendiente.
- Mayo 12: Terminación primer borrador documento Evaluación de Audiovisuales.
- Mayo 13: Domingo
- Mayo 14: Asesoría Ramon Nuila elaboración de créditos para publicaciones.  
- Revisión de literatura evaluación ayudas  
- Imprenta material publicaciones agrícolas.
- Mayo 15: Asesoría Luis Fuentes elaboración programa cursos para agricultores.  
- Revisión créditos para publicaciones.  
- Imprenta material Reunión con Agricultores.
- Mayo 16: Asesoría Luis Fuentes elaboración programa cursos para agricultores.  
- Asesoría Conrado Gomez - Radio Nacional y Radio Honduras Programa Radial

- Mayo 17-19 : Elaboración Informe Final Consultoría Proyecto CTTA. - Imprenta material pendiente.
- Mayo 20 : Domingo
- Mayo 21 : Asesoría Emilson Funes, elaboración problema de investigación, objetivos, justificación.  
Elaboración artículo La Comunicación Escrita y sus Créditos.
- Mayo 22 : Visita a CEDIA. Reunión con la dirección y secciones con el fin de dar algunas sugerencias para su mejor funcionamiento.  
  
Asesoría Emilson Funes elaboración proyecto de investigación.
- Mayo 23 : Informe visita CEDIA, elaboración guía para producir un programa de radio en el área rural.
- Mayo 24-26 : Continuación tema anterior.
- Mayo 27 : Domingo
- Mayo 28 : Continuación guía elaboración programa radio.  
Reunión en CEDIA para presentar recomendaciones sobre la misma.
- Mayo 29 : Asesoría guión sonoviso El Cogollero de Maíz.  
Revisión documento situación del productor.
- Mayo 30 : Confirmación Informe Final  
Asesoría Guión sonoviso Fl Cogollero de Maíz.
- Mayo 31 : Entrega de Informe - Materiales  
Visita Dr. Craig Anderson, AID

### 3 DETALLE DE ACTIVIDADES

- 3.1 El curso de Comunicación Oral y Dinámica de Grupos se realizó en cuatro días teniendo como objetivo general poner en práctica los principios básicos de una buena comunicación oral y los fundamentos de la dinámica de grupos. Los temas generales que se trataron en el curso fueron: El proceso de la comunicación oral, psicología aplicada a la comunicación, técnicas de comunicación oral, el individuo como unidad y frente a un grupo, dinámica de grupos y técnicas de trabajo con grupos.
- 3.2 El documento Reunión con Agricultores tiene dos grandes capítulos que hacen relación a los fundamentos básicos de la reunión y al planeamiento y desarrollo de la reunión.
- 3.3 El documento Guía para la Elaboración de Publicaciones Agrícolas contiene un capítulo donde se presentan las principales normas de redacción, otro donde se describen las diferentes series y tipos de publicaciones de la Secretaría, otro donde se describen los pasos en la elaboración de las publicaciones agrícolas y uno final donde se presentan aspectos relacionados con la revisión, producción y distribución de una publicación.

11

# INFORME DE ACTIVIDADES

ABRIL 1990

BERNARDO PERA AHUMADA

## I. ACTIVIDADES DESTACADAS

Como actividades importantes desarrolladas en el mes de abril se citan las siguientes:

- 1.1 Ofrecimiento de un curso de Redacción Técnica para diez secretarias del Departamento de Comunicación y uno de la D.P.S.
- 1.2 Ofrecimiento de un curso sobre Selección y Utilización de Ayudas Didácticas para doce funcionarios del Departamento de Comunicación Agropecuaria.
- 1.3 Seguimiento e impulso a la impresión de documentos elaborados por el Asesor Principal del Proyecto y el Consultor a corto plazo, con el fin de tener su terminación a más tardar el 20 de mayo.

## 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Abril 1 : Domingo

Abril 2 : Planeamiento curso Redacción Técnica para Secretarias. Asistencia a reunión del Departamento, fin programación de actividades, terminación borrador documento fuentes secundarias, asistencia reunión curso estadística.

- Abril 3 : Asesoría a Conrado Gómez elaboración artículo sobre ayudas didácticas para el periódico Enlace Agropecuario. Asesoría Emilson Funes elaboración documento validación de audiovisuales, reunión con Hector Fonseca y Gabriel Zelaya para la programación del curso selección y utilización de ayudas educativas.
- Abril 4 : Asesoría Luis Pocasangre, planeación actividades de comunicación a realizar en la región de Olancho. Asesoría Emilson Funes elaboración documento validación de audiovisuales.
- Abril 5 : Curso Redacción Técnica para secretarias del Departamento. Asesoría Conrado Gomez, elaboración artículo sobre ayudas didácticas para el periódico Enlace Agropecuario.
- Abril 6 : Curso Redacción Técnica para secretarias. Asistencia a Ricardo Ortiz sobre audiovisuales.
- Abril 7 : Revisión propuesta a la ENA sobre cursos de Extensión Agrícola.
- Abril 8 : Domingo
- Abril 9 : Imprenta: Revisión documento ayudas didácticas, asesoría a Tito Salinas diseño y producción de medios, revisión documento identificación de sistemas de producción.

- Abril 11: Revisión documento Identificación Sistemas de Producción.
- Abril 12: Semana Santa
- Abril 13: Semana Santa
- Abril 14: Inicio elaboración guía didáctica para conocer la situación a nivel de productores por sistema priorizado.
- Abril 15: Domingo
- Abril 16: Continuación tema anterior. Asesoría Conrado Gomez. Elaboración artículo didáctico.
- Abril 17: Curso Redacción Técnica para secretarias. Revisión en la imprenta carátula y presentación documentos ayudas didácticas y reunión con agricultores.
- Abril 18: Curso Redacción Técnica secretarias, Imprenta reunión final documento ayudas didácticas.
- Abril 19: Ofrecimiento en el Departamento del curso Selección y Utilización de ayudas educativas.
- Abril 20: Mismo tema anterior.
- Abril 21: Revisión documento reunión con agricultores.
- Abril 22: Domingo
- Abril 23: Curso redacción técnica secretarias. Imprenta Selección fotografías carátula de los documentos "Reunión con Agricultores" y "Elaboración de Publicaciones Agrícolas".

- Abril 24: Visita a La Ceiba oficina regional de Comunicación y Dirección Regional.
- Abril 25: Visita a San Pedro, oficina regional de Comunicaciones y Dirección Regional.
- Abril 26: Continuación guía situación a nivel de productores por sistema priorizado y revisión documento fuentes secundarias.
- Abril 27: Curso Redacción Técnica secretarias. Revisión en Imprenta documento Expresión Oral y Dinámica de Grupos.
- Abril 28: Revisión impresión documento Expresión Oral y Dinámica de Grupos.
- Abril 29: Domingo
- Abril 30: Curso Redacción Técnica secretarias. Preparación curso Expresión Oral y Dinámica de Grupos.

### 3. DETALLE DE ACTIVIDADES

... para secretarias.

El curso de Redacción Técnica para secretarias se planificó teniendo como objetivos principales el que recordaran los principios generales de redacción, el uso correcto de los signos de puntuación y la ortografía, la numeración progresiva de las partes de un escrito, las normas para la redacción de referencias bibliográficas, los signos de corrección de escritos técnicos, los tipos de publicaciones técnicas del área agropecuaria y los principios generales de la presentación de una publicación.

21

En relación a los anteriores temas se ofrecieron 14 horas a 11 participantes, orientando el curso a los aspectos prácticos en relación con el trabajo y necesidades de los mismos.

- 3.2 **Curso Selección y Utilización de Ayudas Educativas**  
El curso Selección y utilización de ayudas educativas se ofreció a 12 profesionales del Departamento de Comunicación Agropecuaria, con una intensidad de 16 horas. Los temas tratados hicieron relación a la planificación de las ayudas, su clasificación, el dibujo y el color en las ayudas, estudio de las principales ayudas proyectables y no proyectables, manejo de equipos para el uso de las ayudas y evaluación de las mismas.

La evaluación de conocimientos realizada a los participantes antes y después del curso mostró en todos los casos un buen aumento pasando en unos casos de un 14.2% a un 100%. Como complemento al curso se entregó a los asistentes un manual didáctico denominado "Selección y Utilización de Ayudas Educativas". Este manual de 131 páginas incluye una serie de lecturas que ayudarán al profesional a planificar y ejecutar mejor su trabajo.

- 3.3 **Visitas a las Regionales de La Ceiba y San Pedro**  
Con el Director del Departamento de Comunicación Agropecuaria se visitaron las regionales de La Ceiba y San Pedro teniendo como objetivo central el informar a los directivos regionales de la SRN el deseo del Departamento de Comunicación en apoyar las acciones de Comunicación en las regionales y acordar un plan de trabajo a realizar con las oficinas de comunicación. Para tal efecto, el día 25 se visitó la oficina La Ceiba y el 26 la oficina en San Pedro. Se explicó a los directores regionales la historia, organi-

zación del Departamento y sus principales realizaciones a través del Proyecto CTTA y las actividades planeadas. Los directores regionales mostraron la mejor disposición para apoyar las oficinas de comunicación. Se considera importante iniciar con una capacitación en servicio para los funcionarios que están ubicados en estas oficinas y hacer un seguimiento de sus actividades dándoles toda la asesoría requerida.

#### 4. ACTIVIDADES PLANEADAS

Para el mes de mayo se espera ofrecer el curso de Expresión Oral y Dinámica de Grupos; terminar la revisión de los documentos sobre validación de audiovisuales y fuentes secundarias; terminar la guía didáctica sobre situación a nivel de productores por sistema priorizado; supervisar la impresión de los documentos "Guía para la Elaboración de Artículos Científicos y Guía para la Elaboración de Publicaciones Agrícolas. Finalmente elaborar el informe final de la consultoría.

13

# INFORME VISITA A OFICINA RECURSOS NATURALES LA CEIBA

BERNARDO PEÑA

Fecha: Abril 24-90

## OBJETIVO

Informar a las autoridades regionales y al personal de la oficina de Comunicación, la disposición del Departamento de Comunicación para dar la asesoría requerida por la regional en todos los proyectos en los cuales se considera debe participar la oficina de comunicaciones.

## METODOLOGIA

Para cumplir con el objetivo propuesto conjuntamente con el Director del Departamento de Comunicaciones se programaron y realizaron dos reuniones así: Una con el Director Regional Ing. Hector Nolasco, el Director de Extensión, Ing. Tush y los comunicadores Myrian Guzmán y Angel Ventura. Otra, con los comunicadores Myrian Guzman y Angel Ventura.

## CONCLUSIONES

1. El Director Regional y el Director de Extensión luego de escuchar al Director del Departamento de Comunicación y al Consultor de corto plazo, ofrecieron todo el apoyo para que la oficina de comunicaciones cumpla con las funciones que se le han encomendado. Indicó el Director Regional que inicialmente hizo un diagnóstico de todos los programas de la regional incluyendo comunicaciones y que en el momento se está estructurando un grupo para impulsar todas las acciones de la regional, bajo un trabajo programado.

2. El Director Regional manifestó su deseo de apoyar la regional de Olanchito en el área de comunicaciones, siempre y cuando se haga una programación adecuada y no cause trastornos a la regional de Ceiba.
3. El Director Regional aprobó la participación de uno de los comunicadores, al curso de Expresión Oral y Dinámica de Grupos, siempre y cuando el favorecido asuma los gastos de viaje y viáticos en tanto la regional tenga liquidez.
4. Luego de escuchar a los comunicadores regionales en relación a las actividades que están llevando a cabo en la regional (apoyo a una feria ganadera, apoyo a la elaboración de cartillas y otras actividades aisladas) se les recomendó la elaboración de proyectos en las distintas áreas de la comunicación según las necesidades de la regional, con el fin de presentarlas al Director Regional para su consideración y aprobación. De lo contrario se podrán hacer muchas actividades pero sin obedecer a unos objetivos y metas precisas. El Departamento les dará todo el apoyo que requieran. Este fue un compromiso que se adquirió de parte y parte.
5. Los comunicadores seguirán apoyando la aplicación de la metodología unificada para la entrega de servicios de la Secretaría. En el momento ya establecieron las muestras de productores a entrevistar en los cultivos de maíz, arroz y sorgo en dos comunidades de San Pedro Sula. Esto con el fin de dar cumplimiento a la fase de situación a nivel de productores por sistema priorizado.
6. Los comunicadores con base en el plan de comunicaciones a nivel nacional como apoyo a la producción de granos básicos elaborarán el plan a seguir en la regional.

# INFORME VISITA OFICINA DE RECURSOS NATURALES SAN PEDRO

BERNARDO PEÑA

Fecha: Abril 25/90

## OBJETIVO

Informar a las autoridades regionales y al personal de la oficina de Comunicación, la disposición del Departamento de Comunicación para dar la asesoría requerida por la regional en todos los proyectos en los cuales se considere debe participar la oficina de comunicaciones..

## METODOLOGIA

Para cumplir con el objetivo propuesto se programa una reunión con el Director de la Regional Ing. Fernando Alvarez.

## CONCLUSIONES

1. El Director Regional luego de escuchar al Director del Departamento de Comunicación Agropecuaria y al consultor de corto plazo agradeció la visita reiteró todo el apoyo para el buen funcionamiento de comunicaciones.
2. El Director Regional presentó la necesidad de capacitación en Comunicación del Ingeniero Agrónomo José Alberto Florentín nombrado desde enero en la oficina de comunicación. Para ello, el Director del Departamento de Comunicación ofreció una capacitación en servicio para el Ing. Florentín inicialmente en Comayagua y luego la asistencia para iniciar la ejecución de proyectos en San Pedro Sula.
3. El Director Regional ofreció la presencia del Ing. Florentín en el curso de Expresión Oral y Dinámica de grupos a realizar del 2 a 4 de mayo en Teguciglapa.

4. El Ing. Agrónomo Jorge Luis Trejos, Director Regional de Extensión, ofreció su apoyo para que comunicaciones cumpla con sus objetivos.
5. Es urgente y necesario asignar un funcionario a nivel central para coordinar y hacer el seguimiento requerido tanto de la capacitación del Ing. Florentín como de los proyectos a realizar en esa regional.

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MARZO 1990**

**BERNARDO PEÑA AHUMADA**

**I. ACTIVIDADES DESTACADAS**

- 1.1 Participación en la elaboración del documento plan de comunicación para la campaña "Producción de Granos Básicos" a ejecutar en el país a partir del 1ro. de abril próximo.
- 1.2 Terminación en la redacción y edición del documento: "Reuniones con Agricultores: Un Método Dinámico y Participativo para la Transferencia de Tecnología".
- 1.3 Asistencia y asesoría en el seminario-taller llevado a cabo en Comayagua sobre el estado actual y proyecciones en la aplicación de la metodología unificada en la regional.

**2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

- Marzo 1 : Asistencia en Siguatepeque a reunión para estudiar los resultados del diagnóstico sobre Palomilla en Repollo.
- Marzo 2 : Asesoría a Bernardo Martinez sobre tipos de Investigación. Asesoría a Ricardo Ortiz sobre validación de audiovisuales. Asesoría elaboración plan campaña Producción de Granos Básicos.
- Marzo 3 : Asesoría a Tito Salinas sobre técnicas grupales. Revisión proyecto inicial sobre

campaña Producción Granos Básicos.

- Marzo 4 : Domingo
- Marzo 5 : Asesoría Emilson Funes y Ricardo Ortiz sobre validación de audiovisuales. Asesoría grupo elaboración campaña granos básicos.
- Marzo 6 : Asesoría elaboración documento campaña granos básicos.
- Marzo 7 : Asesoría elaboración documento campaña granos básicos.
- Marzo 8 : Asesoría elaboración documento campaña granos básicos. Revisión documento Reuniones con Agricultores.
- Marzo 9 : Asesoría elaboración documento campaña granos básicos.
- Marzo 10 : Revisión documento Reuniones con Agricultores.
- Marzo 11 : Domingo
- Marzo 12 : Revisión documento guía para llevar a cabo diagnóstico de fuentes secundarias en agencias de desarrollo agropecuario. Asesoría elaboración Plan Operativo a realizar en los talleres de impresión del Departamento. Reunión para discutir plan campaña granos básicos.
- Marzo 13 : Asesoría tesis Sr. Blanco. Operacionalización de variables. Asesoría Sr. Emilson

Funez y Ricardo Ortiz, validación de Sonovisos. Asesoría Plan Operativo Sección Artes Gráficas del Departamento.

- Marzo 14 : Asesoría acciones a desarrollar en la Sección Producción de Medios. Plan Operativo. Asesoría Emilson Funes elaboración de cuestionario validación de Sonoviso.
- Marzo 15 : Reunión con personal de la agencia de Villanueva con el objeto de conocer la metodología de trabajo que siguen en la misma para enviar informe a la sede de la Academia.
- Marzo 16 : Asesoría Emilson Funes elaboración y planteamiento de un problema de investigación. Asesoría Sr. Blanco, tesis. Redacción informe visita a Villanueva.
- Marzo 17 : Revisión documento Diagnóstico de Fuentes Secundarias. Desarrollo ideas preliminares sobre campaña en la ENA para un cambio de actitud hacia el área de ciencias sociales.
- Marzo 18 : Domingo
- Marzo 19 : Asistencia a Siguatepeque para escuchar y asesorar el plan de transferencia a realizar para el uso del Dipel en el control de la palomilla en repollo.
- Marzo 20 : Asistencia en Comayagua a seminario taller con el fin de escuchar y asesorar los avances en la aplicación de la metodología unificada en las agencias de la regional.

- Marzo 21 : Misma actividad.
- Marzo 22 : Asesoría Emilson Funes, tabulación y análisis información recolectada en validación de Sonoviso en dos áreas de trabajo. Elaboración informe asistencia seminario taller Comayagua Marzo 20 y 21.
- Marzo 23 : Asesoría elaboración artículo didáctico para periódico Enlace Agropecuario a cargo del Lic. Conrado Gomez.
- Marzo 24 : Revisión final documento reuniones con agricultores.
- Marzo 25 : Domingo
- Marzo 26 : Corrección documento guía para la elaboración de publicaciones agrícolas.
- Marzo 27 : Reunión asesoría capacitación e informe de documentos, sobre comunicaciones a Sr. Jaime Bustillo del Proyecto LUPE, coordinador del programa Medio Ambiental. Corrección del documento Guía para la Elaboración de Publicaciones Agrícolas.
- Marzo 28 : Reunión con Sr. Emilson Funes para discutir recolección de información para diagnóstico fuentes secundarias y esbozo ideas de ajuste al documento elaborado.
- Marzo 29 : Asesoría Lic. Conrado Gomez, elaboración artículo didáctico, periódico Enlace.
- Marzo 30 : Revisión cuadros recolección fuentes secundarias.
- Marzo 31 : Revisión ayudas curso ayudas educativas. Revisión fuentes secundarias.

### 3. DETALLE DE ACTIVIDADES

- 3.1 En relación al uso del Dipel para el control de la plomilla Plutella en repollo, el coordinador del CTTA en Comayagua, Lic. Bernardo Martinez y el Agr. Reynaldo Sanchez de la Escuela Agrícola Panamericana del Zamorano, expusieron en reuniones el diagnóstico llevado a cabo en las comunidades de Cerro Blanco, Agua Dulcita, El Zapote, Sta. Rita y Tableros y el plan de transferencia previsto para realizar en las mismas. En ambas reuniones se discutieron y aclararon los principales aspectos en relación al problema y al proyecto a llevar a cabo. Los funcionarios en mención se comprometieron a sacar copias del proyecto definitivo y su envío a las distintas dependencias involucradas con el fin de hacer el seguimiento respectivo.
- 3.2 El documento Reunión con Agricultores: Un Método Dinámico y Participativo para la Transferencia de Tecnología, consta de 18 páginas en las cuales se formulan y responden 18 preguntas que con frecuencia se hace todo funcionario que trabaja con la comunidad rural al aplicar el método de la reuniones y cualquier dinámica que utilice en el trabajo con grupos. Las preguntas hacen relación al planeamiento, desarrollo y evaluación de reuniones con agricultores.
- 3.3 El documento plan de comunicación para la producción de granos básicos incluye una Introducción, la problemática a solucionar, los objetivos de la campaña, áreas, audiencias, mensajes, medios, estrategias de comunicación a utilizar, cronograma de actividades y un presupuesto tentativo para la elaboración de medios. (Copia de este plan fue discutido y ajustado según las recomendaciones dadas en una reunión con el asesor principal del

232

proyecto y el Director del Departamento de Comunicación Agropecuaria)

- 3.4 En la reunión llevada a cabo en Comayagua el 20 y 21 del presente mes, representantes de las agencias de Extensión presentaron los avances en sus respectivas áreas con la aplicación de la metodología unificada para la entrega de servicios de la secretaría. Informe de esta comisión se pasó a la asesoría principal, oportunamente.

#### 4. ACTIVIDADES PLANEADAS

Para el mes de abril se tienen previstas realizar principalmente las siguientes actividades.

- 4.1 Revisión y complemento a las guías para llevar a cabo cada una de las etapas de la metodología unificada para la entrega de servicios.
- 4.2 Asesoría y capacitación al personal del Departamento en elaboración y uso de ayudas educativas, expresión oral y dinámica de grupos y otras actividades de comunicación.
- 4.3 Actividades que indique la asesoría principal.

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**FEBRERO 1990**

**BERNARDO PEÑA AHUMADA**

**I. ACTIVIDADES DESTACADAS**

Como principales actividades del mes de febrero se presentan las siguientes:

- 1.1 Terminación y entrega a impresión del material correspondiente a dos documentos: Selección y Utilización de Ayudas en la Enseñanza y Expresión Oral y Dinámica de Grupos.
- 1.2 Inicio de un plan de reuniones con el profesor de Redacción Técnica de la ENA, con el fin de orientar mejor el desarrollo de la asignatura en mención.
- 1.3 Terminación del documento guía para la elaboración de publicaciones agrícolas (documento 4)

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Febrero 1 : Reunión en el Departamento con el fin de programar las acciones y estrategias a desarrollar en 1990.

Visita a la imprenta con el fin de dar una revisión a los nuevos ejemplares del curso de Redacción Técnica.

Febrero 2 : Revisión del documento sobre Selección y Utilización de ayudas didácticas - complementación de lecturas para incluir en el documento.

- Febrero 3 : Inicio de ajustes al documento sobre elaboración de publicaciones agrícolas (documento 4)
- Febrero 4 : Domingo
- Febrero 5 : Revisión de documento Manual para la Presentación de Anteproyectos e Informes de Investigación (tesis) por Corina Schmelkes, con el fin de dar la asesoría a los trabajos de tesis del Departamento.
- Revisión inicial del documento Adaptación de Contenidos Técnicos para efectos de multiplicación.
- Febrero 6 : Iniciación preparación ayudas educativas para el curso sobre Selección y Preparación de Ayudas de Enseñanza.
- Asesoría tesis Sr. Idelfonso Marcía.
- Febrero 7 : Continuación ajustes al documento cuatro: Elaboración de Publicaciones Agrícolas.
- Complementación de lecturas para incluir en el documento Selección y Utilización de Ayudas.
- Febrero 8 : Asesoría Lic. Tito Salinas sobre Supervisión y Evaluación de Extensión Agrícola.
- Asesoría B.S. Emilson Funes sobre Bibliografía en Extensión Agrícola y Comunicaciones.

Revisión al documento tercero: Expresión Oral y Dinámica de Grupos.

Febrero 9 : Asistencia curso Estadística Dr. Muñoz

Revisión documento Tercero: Expresión Oral y Dinámica de Grupos.

Febrero 10 : Selección lecturas para incorporar el documento de Expresión Oral.

Febrero 11 : Domingo

Febrero 12 : Reunión con el Lic. Rafael Martínez, profesor de la ENA de Redacción Técnica, con el fin de prestarle asesoría en la cátedra en mención.

Reunión con los técnicos Reynaldo Sanchez y Mario Blandín de la Escuela El Zamorano con el fin de iniciar la programación de actividades en transferencia de tecnología en repollo en la Agencia de Siguatepeque.

Asesoría tesis Sr. Jose H. Blanco.

Febrero 13 : Lectura y estudio del curso Extensión Agrícola de la ENA. Estudio de la propuesta sobre el perfil del proyecto "Desarrollo Agropecuario del Municipio de Catacamas, Olancho".

Reunión con el Asesor a corto plazo del CTTA, Sr. Miguel Martin para escuchar el informe de su trabajo en Honduras.

Entrega a los talleres de impresión del material "Selección y Utilización de Ayudas para la Enseñanza".

36

- Febrero 14 : Estudio plan de la asignatura Redacción Técnica de la ENA.
- Revisión del material "Expresión Oral y Dinámica de Grupos"
- Febrero 15 : Estudio plan de la asignatura de Redacción Técnica y Extensión Agrícola de la ENA.
- Continuación ajuste al documento elaboración de publicaciones agrícolas.
- Revisión material Expresión Oral y Dinámica de Grupos.
- Febrero 16 : Reunión con personal editor del Informe Anual 1989, con el fin de hacer comentarios sobre la edición de dicho informe.
- Continuación documento sobre Reuniones con Agricultores (documento to).
- Febrero 17 : Preparación ayudas curso Selección y Utilización Ayudas para la Erreñanza.
- Aplicación ejercicios estadística.
- Febrero 18 : Domingo
- Febrero 19 : Reunión fin evaluar el programa "La Milpa" y discutir acciones para 1990.
- Lectura y comentarios al plan para la campaña de Producción de Granos Básicos.

Febrero 20 : Revisión material curso Comunicación Aplicada a la Transferencia de Tecnología con el fin de organizar el material para su reproducción.

Reunión discusión proyecto Plan de Producción de Granos Básicos.

Revisión material Expresión Oral y Dinámica de Grupos.

Febrero 21 : Continuación documento Reunión con Agricultores.

Revisión material curso Expresión Oral y Dinámica de Grupos.

Preparación guión para franelógrafo sobre cultivo de maíz.

Febrero 22 : Ajuste documento 4to, Elaboración de Publicaciones Agrícolas - Entrega del material de impresión correspondiente al curso de Expresión Oral y Dinámica de Grupos.

Febrero 23 : Ajuste documento 4to, Elaboración de Publicaciones.

Preparación contenido de papelógrafo para el curso de ayudas.

Revisión artes imprenta cursos 2do. y 3ro.

Febrero 24 : Terminación del documento elaboración de publicaciones agrícolas.

Organización material Comunicación aplicada a la Transferencia de Tecnología.

Febrero 25 : Domingo

Febrero 26 : Ajuste al documento Reunión con Agricultores.

Febrero 27 : Ajuste al documento Reunión con Agricultores.

Febrero 28 : Revisión documento material aplicado a la transferencia de tecnología.

Preparación de informe febrero-90.

### DETALLE DE ACTIVIDADES

1. El documento Selección y Utilización de Ayudas Educativas se divide en cuatro grandes partes: la primera hace relación a los principios básicos de las ayudas educativas: Importancia de las ayudas, sus ventajas, planeamiento, clasificación y función. La segunda desarrolla conceptos fundamentales de dibujo y el color en las ayudas. La tercera describe cada una de las principales ayudas que se pueden utilizar para la transferencia de tecnología y las divide en proyectables y no proyectables. La cuarta parte hace relación al manejo de equipos audiovisuales.

El documento total consta de 131 páginas

2. El documento Expresión Oral y Dinámica de Grupos se divide en dos grandes partes. La primera hace relación a la comunicación oral y trata aspectos relacionados con el proceso de la comunicación oral, la psicología aplicada a la comunicación oral y técnicas de comunicación oral. La segunda parte, trata sobre teoría y dinámica de grupos e incluye temas relacionados con la comprensión de la conducta de grupo, el proceso y el diagnóstico de los problemas de los grupos,

21

la dinámica de grupos discute 13 principales técnicas de trabajo con grupos. El documento total consta de 160 páginas.

3. En relación a la asesoría al profesor de Redacción Técnica de la ENA, se espera iniciar un trabajo en el cual se concientice al personal directivo, profesores y estudiantes de la ENA, acerca de la importancia de la comunicación escrita, de tal forma que estos estamentos le den el apoyo requerido a esta area y se destaquen los profesionales de la ENA en sus trabajos escritos que presenten a distintos niveles durante su vida profesional.
4. En relación al estudio de la asignatura Extensión Agrícola y al proyecto "Desarrollo Agropecuario del municipio de Catacamas, Olancho" se espera contribuir para que la ENA se proyecte en forma integral a la comunidad.
5. Respecto a la reunión con los editores del Informe 1989, de la Secretaría de Recursos Naturales, se dejaron algunas inquietudes para organizar y editar mejor los informes de los siguientes años.

#### **ACTIVIDADES PLANEADAS**

Para el mes de marzo de 1990, se tienen planeadas las siguientes actividades:

1. Terminación del documento 5to.: Reuniones con Agricultores.
2. Ofrecimiento, de acuerdo con los Directivos del Departamento, de un curso de Expresión Oral y uno de Ayudas para la Enseñanza a personal del Departamento de Comunicaciones.

3. Programar una impresión del tiraje del documento 4to, Guía para la Elaboración de Publicaciones Agrícolas.
4. Asesoría a las regionales de acuerdo a su situación.
5. Participación en las reuniones y actividades que determine el Asesor Principal del Proyecto.

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**ENERO 1990**

**BERNARDO PEÑA AHUMADA**

**ACTIVIDADES DESTACADAS**

En el mes de Enero se destacan principalmente las siguientes actividades:

1. Asesoría en el planeamiento del Informe Anual 1989 de la Secretaría de Recursos Naturales.
2. Asesoría en el trabajo de Investigación: Impacto de los Medios Impresos en la Región de Comayagua.
3. Avance en la guía didáctica "Elaboración de Publicaciones Agrícolas". Secretaría de Recursos Naturales.
4. Participación en la elaboración del documento: El Departamento de Comunicación Agropecuaria de la SRN 1990.

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

- Enero 1 : Festivo
- Enero 2 : Asesoría estructura Informe Anual SRN 1989.
- Elaboración guía didáctica tipos de publicaciones. (Primera parte: Importancia de la Redacción).
- Enero 3 : Reunión en la Imprenta, asesoría elaboración Informe Anual 1989. Elaboración guía didáctica tipo de publicaciones.

- Enero 4 : Revisión en la Imprenta de las correcciones documento Redacción Técnica. Lectura y selección material para el boletín didáctico sobre tipos de publicaciones.
- Enero 5 : Elaboración segunda parte (normas para la redacción) de la guía didáctica sobre elaboración de publicaciones agrícolas.
- Enero 6 : Revisión lecturas del documento: Ayudas educativas para la transferencia de tecnología.
- Enero 8 : Asesoría tesis Impacto de los Medios Impresos en la Región de Comayagua. (Problema-objetivos).  
  
Continuación elaboración segunda parte de la guía para la elaboración de publicaciones agrícolas.
- Enero 9 : Asesoría tesis impacto de los medios impresos en la región de Comayagua (Revisión de literatura).  
  
Continuación elaboración de publicaciones agrícolas (inicio de la 3ra. parte: tipos de publicaciones).
- Enero 10 : Continuación elaboración 3ra. parte de la guía.
- Enero 11 : Seguimiento en la imprenta de la elaboración Informe Anual 1989 SRN.
- Enero 12 : Revisión en la Imprenta de las correcciones documento curso de Redacción Técnica.
- Enero 13 : Continuación elaboración 3ra. parte de la guía selección de material.

- Enero 15 : Inicio de la 4ta. parte de la guía: Estructura de materia. Técnico-científico.
- Recibimiento y ubicación Sr. Michael Martin.  
Información acerca del proyecto.
- Enero 16 : Reunión Sr. Michael Martin con personal del Departamento de Comunicaciones - Información acerca del proyecto y comentarios sobre el estudio: Evaluación Económica del proyecto CTTA, con base en reuniones con el Dr. Hernández.
- Viaje a Comayagua y presentación del Sr. Martin a las autoridades regionales.
- Enero 17 : Continuación elaboración estructura material técnico-científico para la guía didáctica.
- Enero 18 : Asesoría tesis Impacto de los Medios Impresos en Comayagua. (Definición y medición de variables).
- Discusión cuestionario a usar en la etapa de la metodología: Situación a nivel de productores por sistema priorizado en la regional de Olancho.
- Enero 19 : Asesoría tesis Impacto de los medios impresos en Comayagua.
- Asesoría tesis Impacto del Programa Radial La Milpa.
- Enero 20 : Elaboración estructura de publicaciones de la serie divulgativa y didáctica para la guía de publicaciones.
- Enero 22 : Reunión planeamiento Informe Ejecutivo sobre el DCA.

- Terminación primer borrador guía para la elaboración de publicaciones agrícolas (parte: Revisión de material - producción y distribución de una publicación).
- Enero 23 : Revisión estructura documento el cultivo de la Soya.
- Selección material para el documento ayudas didácticas para la transferencia de tecnología.
- Enero 24 : Redacción ajuste guía didáctica para la elaboración de publicaciones (cartilla - boletín didáctico - hoja divulgativa).
- Redacción Informe Ejecutivo DCA.
- Enero 25 : Mismos temas del día anterior.
- Enero 26 : Asesoría profesor de redacción técnica de la ENA sobre la estructura del curso a ofrecer en la misma.
- Revisión Informe Anual 1989 (lectura detenida).
- Enero 27 : Redacción ajuste guía didáctica para la elaboración de publicaciones.
- Revisión Informe Anual 1989 (lectura detenida).
- Enero 29 : Asesoría trabajo impacto de los medios impresos en Comayagua.
- Elaboración estructura para la guía reunión con agricultores.

25

Enero 30 : Asesoría trabajo impacto medios impresos.

Inicio de la redacción para la guía reuniones con agricultores (Qué es una reunión - para que se hace la reunión - porqué se hace la reunión - cómo se clasifican las reuniones).

Enero 31 : Continuación elaboración guía reuniones con agricultores.

### DETALLE DE ACTIVIDADES

- En el Informe Anual 1989 de la SRN se discutió con el coordinador técnico del mismo, la estructura del informe, su estilo, presentación, diseño a utilizar, etapas en su preparación y personal a trabajar en cada una de esas etapas. Se asesoró al personal en el inicio del informe y se hizo una evaluación del mismo para ser discutida con los redactores, con el fin de ganar experiencias para los informes de los años venideros.
- En el trabajo de investigación Impacto de los medios impresos en la región de Comayagua se revisó todo el material que se tenía hasta el momento, dando sugerencias en redacción y en el inicio de la discusión del capítulo resultados y discusión.
- En la guía para la elaboración de publicaciones agrícolas se escribieron 45 páginas en la cual se trataron especialmente los siguientes temas: Redacción técnica y su importancia, series y tipos de publicaciones de la Secretaría, principios básicos en la redacción de una publicación, pasos en la elaboración de publicaciones agrícolas, revisión, producción y distribución de una publicación.

Se participó en la elaboración del documento "El Departamento de Comunicación Agropecuaria de la SRN 1990" el cual contiene antecedentes, logros principales del Departamento en los últimos años, problemas y alternativas de solución y proyecciones.

### ACTIVIDADES PLANEADAS

Para el mes de febrero se tienen previsto las siguientes actividades principalmente:

1. Impresión de los documentos:
  - "Uso de Ayudas Didácticas para la Transferencia de Tecnología"
  - "Curso sobre Expresión Oral y Dinámica de Grupos".
2. Terminación de la guía definitiva sobre elaboración de publicaciones agrícolas.
3. Continuación de la guía didáctica sobre "Reuniones con agricultores".
4. Ofrecimiento de uno o dos cursos sobre Expresión Oral, Dinámica de Grupos y Uso de Ayudas Educativas si se prestan las condiciones para ello.
5. Continuación asesoría regionales.

491

**INFORME DE ACTIVIDADES  
DICIEMBRE 1989**

111.8.1

**BERNARDO PEÑA AHUMADA**

**ACTIVIDADES DESTACADAS**

En el mes de Diciembre se destacan principalmente las siguientes actividades:

- 1.- Asesoría Técnica para la realización del sonoviso de la Secretaría de Recursos Naturales, en el cual se muestran los objetivos, organización, principales actividades realizadas y proyecciones de la misma.
- 2.- Asesoría para el diseño y ejecución del mural presentado en el VIII Congreso de Extensión Agrícola celebrado en Tela del 11 al 15 de Diciembre.
- 3.- Preparación de pautas para la edición del Informe Anual 1989 de la Secretaría de Recursos Naturales.

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Diciembre 1 : Asesoría planeamiento sonoviso "Qué es la Secretaría de Recursos Naturales"

Conversación con el comunicador Emilson Funes de la Regional de Choluteca, con el fin de planear acciones de comunicación en esa regional.

Visita a la imprenta, con el fin de agilizar la terminación de la impresión del curso taller sobre Redacción Técnica.

118

- Diciembre 2 : Asesoría sonoviso Secretaría de Recursos Naturales.
- Preparación programación acciones a realizar de Enero 1ro. a mayo 31/90.
- Diciembre 4 : Asesoría elaboración mural del VIII Congreso de Extensión Agrícola, a celebrarse en Tela.
- Diciembre 5 : Tabulación evaluación de los cursos sobre Redacción Técnica ofrecidos en Noviembre.
- Elaboración pautas edición Informe Anual de la SRN.
- Planificación de las fotos a enviar a la Academia, sobre principales aspectos del proyecto.
- Diciembre 6 : Tabulación evaluación cursos Redacción Técnica.
- Elaboración pautas edición.
  - Asesoría planeamiento y elaboración mural.
  - Asesoría de tecnología a realizar en La Ceiba.
  - Asesoría puntos a considerar en la contrata ción para la edición de una publicación.
- Diciembre 7 : Asesoría escogencia fotografías para el mural
- CONGRESO NACIONAL DE EXTENSION.
- Elaboración pautas edición.

- Diciembre 8 : Asesoría comunicador de Cholulteca Emilson Funes sobre metodología de diagnóstico participativo.
- Asesoría en la imprenta de la elaboración del mural.
  - Revisión material didáctico curso ayudas educativas.
- Diciembre 9 : Revisión material didáctico curso ayudas educativas.
- Diciembre 11 : Revisión estrategia texto "Preparación y Aplicación de cebos envenenados para controlar la babosa".
- Planificación boletín didáctico sobre Redacción Técnica para investigadores y extensionistas.
- Diciembre 12 : Reunión con el comunicador de Olanchito con el fin de revisar cronograma de asesoría y actividades realizadas en la región sobre la aplicación de la Metodología Unificada. En el momento se tiene recogida la información básica y se va a iniciar la tabulación de la información.
- Revisión con el personal de adaptación sobre el texto "Preparación y aplicación de cebos envenenados para controlar la babosa".
  - Asesoría al Colegio de Ingenieros Agrónomos sobre la elaboración de la memoria correspondiente al segundo Congreso de Agronomía realizado en Junio de 1989.
- Diciembre 13 : Asesoría toma de fotografías en la región de Comayagua, para documentos a elaborar por la Academia.

40

- Diciembre 14 : Asesoría toma de fotografías en la región de Comayagua, para documentos a elaborar por la Academia.
- Diciembre 15 : Asesoría toma de fotografías en la región de Comayagua para documentos a elaborar por la Academia.
- Diciembre 16 : Revisión material didáctico curso Ayudas Educativas y revelado de rollos.
- Diciembre 18 : Estudio boleta para determinar la situación a nivel de productores en la regional de Olancho.
- Asesoría tesis revisión de literatura del estudio: "Impacto de los Medios Impresos en la Región de Comayagua".
- Diciembre 19 : Estudio boleta para determinar la situación a nivel de productores en la Región de Olancho.
- Revisión material didáctico curso ayudas educativas.
- Diciembre 20 : Revisión material didáctico curso ayudas educativas.
- Planeación boletín didáctico sobre Redacción Técnica.
- Diciembre 21 : Asesoría tesis revisión de literatura Impacto de los Medios Impresos.
- Inicio elaboración boletín didáctico sobre Redacción Técnica.

- Diciembre 22 : Redacción boletín didáctico sobre Redacción Técnica.
- Selección fotografías para la Academia.
- Diciembre 23 : Redacción boletín didáctico sobre el curso Redacción Técnica.
- Revisión material didáctico Ayudas Educativas.
- Diciembre 26 : Asesoría elaboración Informe Anual Secretaría de Recursos Naturales.
- Selección diapositivas para la Academia.
  - Redacción boletín didáctico sobre Redacción Técnica.
- Diciembre 27 : Asesoría elaboración Informe Anual Secretaría de Recursos Naturales.
- Boletín didáctico sobre Redacción Técnica.
  - Asesoría tesis Impacto de los Medios Impresos en Comayagua.
- Diciembre 28 : Reunión actividades de evaluación de impacto proyecto CTTA.
- Elaboración Informe Mensual.
- Diciembre 29 : Elaboración ayuda memoria reunión Evaluación Impacto del proyecto CTTA.
- Asesoría elaboración Informe Anual de la SRN.

- 52

Diciembre 30 : Continuación escritura boletín didáctico  
Redacción Técnica

### DETALLE DE ACTIVIDADES

- En el mural presentado en el VIII Congreso Nacional de Ex ten sión, se muestra en una forma ilustrada la organización del Departamento de Comunicación, la expansión que ha teni do en las diferentes regiones el Departamento y la aplica ción de la Metodología Unificada para la entrega de servi cios de la Secretaría, la cobertura del proyecto, los principales logros obtenidos y el mejoramiento de la calidad del servicio de extensión por efectos de la aplicación de la metodología.
- Las pautas de edición para la preparación del Informe Anual de la Secretaría, indican los aspectos más importantes que los editores del mismo deben considerar en la organización y presentación del material, de tal forma que el estilo del Informe sea uniforme y se observen las principales nor mas que debe tener un escrito técnico.
- En la tabulación de la evaluación de los cursos de Redacción Técnica ofrecidos en Catacamas y Comayagua, se observó en los participantes a los mismos que después de desarrollar ejercicios de redacción, ortografía y referencias bibliográ fi cas, mejoraron notoriamente, aunque se notaron todavía algunos problemas al respecto. Un 50% (7) de los asistentes al primer curso manifestó antes de la realización del curso el desconocer las reglas que indican para que tipo de públi co está escrita una publicación; al finalizar el mismo solo un 7.14% (1) manifestó desconocer las normas al respec to.

57

En el segundo curso los porcentajes fueron 40% (6) y 6.6(1) respectivamente. Un 78.57% (11) del primer curso manifestó el obtener en el mismo casi todo lo que esperaba. El 7.14% (1) todo y un 14.2% (2) manifestó que poco. En el segundo curso los porcentajes fueron 73.3% (11), 6.6% (1) y 20% (3), respectivamente. En ambos cursos los asistentes se mostraron satisfechos respecto a la organización, puntualidad, cumplimiento del programa, claridad en las exposiciones, uso de ayudas y trabajos prácticos. Las inquietudes presentadas por los asistentes, para futuros cursos, hacen relación a dar un mayor tiempo para el curso, mayor cantidad de ejemplos referidos al sector y el conocer el programa con anticipación.

- Se hizo una primer revisión de la boleta elaborada por funcionarios de Olancho para estudiar la situación a nivel del productor por sistema priorizado, los aspectos más importantes del mismo, destacando algunos puntos que no se requieren al respecto.
- Se inició la redacción de un boletín didáctico cuyo objetivo básico es el dar al Investigador y al Extensionista las pautas más importantes que se requieren para planificar, elaborar y evaluar distintos documentos de orden técnico.

### **ACTIVIDADES PLANEADAS**

Para el mes de Enero de 1990 se tiene previsto el continuar la elaboración del material didáctico sobre redacción técnica, el ofrecimiento de uno o dos cursos de expresión oral y ayudas didácticas, y el prestar asesoría a las diferentes regiones para continuar la implementación de la metodología unificada para la entrega de servicios, según el plan de trabajo elaborado previamente.

11151

SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES  
PROYECTO C.T.T.A.  
INFORME DE ACTIVIDADES - NOVIEMBRE 1989

DR. BERNARDO PEÑA

1.- **ACTIVIDADES DESTACADAS**

Como principales actividades realizadas durante el mes de noviembre se destacan dos cursos de Redacción Técnica ofrecidos en Catacamas (Olancho) y Comayagua durante cuatro días. Este curso fue impartido a 15 y 14 profesionales respectivamente, de los cuales 26 pertenecen al Departamento de Comunicaciones, dos profesores de la Escuela Nacional de Agricultura y un Investigador de la Agencia de Santa Barbara - al término del curso se distribuyó entre los participantes, la publicación correspondiente a la compilación de 28 documentos que suman un total de 315 páginas y que hacen relación a los diferentes temas del curso.

II.- **CRONOGRAMA**

- Noviembre 1-89 : - Estudio del documento "Proyecto de Desarrollo del Bosque Latifoliado", con el fin de elaborar una propuesta sobre el apoyo que el Departamento de Comunicaciones puede ofrecer al mismo.
- Noviembre 2-89 : - Conocimiento y sugerencias a los diversos proyectos de Investigación que adelanta la Sección de Investigación del Departamento de Comunicaciones, conversación con el Lic. Tito Salinas
- Elaboración propuesta preliminar apoyo de comunicaciones al "Proyecto de Desarrollo del Bosque Latifoliado".
- Visita a la imprenta del Departamento, con el fin de hacer seguimiento al documento sobre Redacción Técnica.

65'

Lectura y sugerencias al boletín didáctico maiz muerto. Reunión con el Lic. Conrado Gómez y el Agr. Denis Gómez.

- Noviembre 3-89 : - Avance propuesta preliminar del apoyo que comunicaciones puede dar al Proyecto Bosques Latifoliados.
- Visita imprenta seguimiento documento Redacción Técnica.
- Asistencia y participación a la reunión del CAT (Comité de Apoyo Técnico) del Departamento de Comunicaciones.
- Noviembre 4-89 : - Lectura e incorporación de material al curso de Redacción Técnica.
- Noviembre 6-89 : - Asistencia y participación a una reunión en el Departamento con el fin de discutir las funciones y relaciones que debe existir entre las secciones de Producción de Medios y Adaptación de Contenidos.
- Reunión con el Agr. Denis Gómez y los Licenciados Emilson Funes y Tito Salinas, con el fin de analizar la situación de la oficina de comunicaciones en Choluteca.
- Organización material curso ayudas didácticas.
- Noviembre 7-89 : - Viaje a Choluteca con el Lic. Tito Salinas, Denis Gómez y la Ing. Liz Hernández, con el fin de visitar la oficina de Comunicaciones de la Regional.
- Noviembre 8-89 : - Terminación de la primera aproximación acerca de la propuesta que comunicaciones puede dar al proyecto Bosques Latifoliados.

- Supervisión en la imprenta del documento sobre Redacción Técnica.
- Noviembre 9-89 :
  - Revisión planeamiento general sonoviso Secretaría de Recursos Naturales.
  - Revisión documentos referidos a los cursos de capacitación en el CEDIA.
- Noviembre 10-89 :
  - Revisión planeamiento Sonoviso SRN.
  - Imprenta documento Redacción Técnica.
- Noviembre 11-89 :
  - Lectura documentos referidos a los cursos de capacitación.
- Noviembre 13-17-89 :
  - Realización del primer curso sobre Redacción técnica para 15 profesionales del Departamento de Comunicaciones.
- Noviembre 18-89 :
  - Revisión documentos curso capacitación de ayudas didácticas.
- Noviembre 20-23-89 :
  - Realización del segundo curso sobre Redacción Técnica para 14 profesionales de la SRN.
- Noviembre 24-89 :
  - Revisión material curso ayudas didácticas.
- Noviembre 25-89 :
  - Revisión proyecto tesis evaluación de materia les impresos por el Lic. José Blanco.
- Noviembre 27-89 :
  - Revisión programación actividades con el Dr. Muñoz.
  - Revisión documento curso ayudas didácticas.
  - Reunión con estudiantes y profesor Marco Tulio Fortín de la Escuela El Zamorano con el fin de escuchar los avances del proyecto que se realiza en las regiones de Morocelí y Guinope.

- Noviembre 28-89
- Revisión guión sonoviso SRN.
  - Reunión con el comunicador Emilson Funes para estudiar los avances de los proyectos en la oficina de Comunicaciones de Choluteca.
- Noviembre 29-89
- Revisión guión sonoviso SRN.
  - Revisión capítulo de literatura de la tesis "Impacto de los Medios Escritos en agricultores de Comayagua" por el Lic. José Blanco.
- Noviembre 30-89
- Revisión guión sonoviso SRN.
  - Elaboración puntos generales sobre planificación de las ayudas para la transferencia de tecnología.

### III.- DETALLE DE ACTIVIDADES

- Los cursos ofrecidos sobre Redacción Técnica cumplieron sus objetivos. Antes y después de los mismos, los participantes contestaron un cuestionario que incluyó temas relacionados con los tópicos del curso y ellos mismos pudieron sacar sus propias conclusiones sobre los adelantos que lograron en Redacción Técnica.
- La propuesta preliminar sobre el apoyo que comunicaciones puede dar al proyecto Bosque Latifoliados incluye los siguientes tópicos: Antecedentes de la propuesta, Problema, Justificación, Objetivos y la Propuesta propiamente dicha que presenta el rol de la comunicación dentro del proyecto y aspectos operativos y organizacionales de la Unidad de Comunicación del proyecto.
- La visita a Choluteca incluyó reuniones con los comunicadores, con el Director de Extensión, Ing. Cecilio Ferrufino, con los supervisores Ing. Sanchez y Felipe Gutierrez, con el Dr. Federico Rodriguez, Jefe de

58

Investigación, y con el personal de las agencias de Choluteca y San Bernardo. Las conclusiones más importantes de la visita fueron:

- Conjuntamente con la oficina de Recursos Humanos se elaborará un boleto, para detectar en el personal técnico de la regional, sus necesidades de capacitación en comunicación.
- Los comunicadores elaborarán conjuntamente con el personal de Choluteca, San Bernardo y San Marcos, un cronograma de actividades con el fin de continuar en una forma más coordinada, las acciones relacionadas con la aplicación de la metodología unificada para la entrega de servicios de la secretaría.
- Los comunicadores elaborarán conjuntamente con el Director de Extensión, una nota al Director de Investigación con copia al Director de la regional, en la cual soliciten las guías técnicas indispensables para llevar a cabo una eficiente labor de transferencia.
- Se detectará con el personal técnico, si requiere antes de ofrecer los cursos de capacitación, charlas cortas acerca de temas puntuales.
- El comunicador Emilson Funes, conversará con el Ing. Cruz acerca del apoyo que requiere para continuar la investigación que está llevando a cabo.
- Los comunicadores identificarán los cultivos que se tendrán en la zona en 1990 e iniciarán la elaboración de guiones para radio.
- Los comunicadores iniciarán una labor de promoción con los extensionistas para darles un mayor apoyo en sus actividades.
- Los comunicadores deben recuperar en la regional la imagen de comunicaciones.
- La Ing. Liz Hernandez informará a la Dirección de la biblioteca, la situación de la Biblioteca en Choluteca (falta de personal preparado, libros desactualizados, horario irregular).

- 51

- El sonoviso de la Secretaria de Recursos Naturales hace relación a su ubicación dentro del contexto del sector agropecuario, sus objetivos, organización, metodología de trabajo y principales realizaciones.

### **ACTIVIDADES PLANEADAS**

Para el mes de Diciembre se tiene previsto:

1. Terminación del sonoviso de la Secretaría de Recursos Naturales.
2. Seguimiento a los compromisos adquiridos en las regiones de Choluteca y Olancho.
3. Revisión final de los documentos referidos a los cursos de ayudas didácticas y expresión oral.
4. Apoyo a otras acciones relacionadas con las funciones establecidas en el contrato.

**SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES**  
**PROYECTO C.T.T.A.**  
**INFORME DE ACTIVIDADES - OCTUBRE 1989**

BERNARDO PEÑA

**I.- ACTIVIDADES DESTACADAS**

Como principal actividad realizada durante el mes, se puede indicar la revisión de documentos referidos a las siguientes áreas de la comunicación: Redacción Técnica, Ayudas Educativas para la Transferencia y Expresión Oral y Dinámica de Grupos. Con base en estos documentos y a las necesidades del personal técnico del DCA, se estructuraron tres programas de capacitación en cada una de esas áreas y se inició la compilación de los documentos respectivos para entregar a los asistentes al final de los respectivos cursos, un documento base de consulta que les sirva como referencia en sus futuros trabajos para que puedan llevar a cabo mejor sus funciones.

**II.- CRONOGRAMA**

- Octubre 2-89     :
- Asistencia a Reunión del CAT, en la cual se trataron aspectos del Departamento. Se presentó un informe sobre los avances en la preparación de los cursos Redacción Técnica, Ayudas Educativas para la Transferencia de Tecnología y Expresión Oral y Dinámica de grupos.
  - Se comentó con el Lic. B. Martínez acerca de su proyecto de tesis.
  - Se realizaron diligencias respecto a Licencia de Tránsito y visa, importantes para el desempeño del trabajo.

- Octubre 3-89 : - Lectura de documentos estrategia texto y mensaje, así como cuestionarios utilizados por el Departamento de Comunicaciones.
- Octubre 4-89 : - Preparación contenidos cursos y asistencia clase de estadística.
- Octubre 5-89 : - Preparación contenido curso de Redacción Técnica.
- Asistencia a reunión para enterarme de los proyectos de Investigación "Evaluación materiales impresos y evaluación programa radial "La Milpa".
- Octubre 6-89 : - Asistencia reunión con el grupo de producción de medios para diseñar proyectos de trabajo.
- Asistencia a reunión con representantes del periódico AVANCE, con el fin de dar algunas sugerencias sobre los proyectos que tienen para llevar a cabo un programa radial en la zona La Mosquilla - los representantes de Avance fueron los Licenciados Mario Jesús Ramirez y Zoila Zelaya de Bustillo.
- Octubre 7-89 : - Revisión propuesta del Informe de la Secretaría de Recursos Naturales 1989.
- Revisión de redacción correspondiente a la tesis del Lic. Blanco "Impacto de medios escritos en los productores de Comayagua". Se revisaron los capítulos de Introducción, Justificación y problema. Se presentaron

las recomendaciones del caso.

- Octubre 8-89 : - Preparación curso de Redacción Técnica.
- Octubre 9-89 : - Preparación curso de Redacción Técnica.
- Octubre 10-89 : - Preparación curso de Redacción Técnica
- Asistencia seminarios de la Ing. Liz sobre "Metodología CTTA".
- Revisión periódico Enlace Agropecuario.
- Octubre 11-89 : - Lectura y recomendaciones a la separata del periódico "Enlace Agropecuario"
- Asistencia seminario Ing. Salomón sobre "Proyectos de Transferencia de Tecnología Agropecuaria"
- Preparación curso Redacción Técnica.
- Octubre 12-89 : - Preparación cursos Expresión Oral y Dinámica de Grupos y Redacción Técnica.
- Octubre 13-89 : - Preparación curso Redacción Técnica.
- Visita a la imprenta del Departamento de Comunicaciones.
- Octubre 14-89 : - Lectura y ejercicios estadística.
- Preparación curso Expresión Oral.
- Octubre 16-89 : - Preparación curso Redacción Técnica
- Asistencia cursos de Estadística

- (3)

- Octubre 17-89 : - Reunión del CAT para sustentar proyectos de los cursos a ofrecer. Presentación general de los mismos y aprobación.
- Diligencia prórroga divisa para efectos de trabajo.
- Octubre 18-89 : - Preparación curso Redacción Técnica. Supervisión a secretaria que inició el día anterior el trabajo de mecanografía.
- Preparación curso ayudas educativas.
- Octubre 19-89 : - Preparación curso ayudas didácticas.
- Asistencia a seminario investigación participativa "Los Corresponsales Rurales".
- Octubre 20-89 : - Revisión proyecto de tesis estudiante de Universidad, con el Lic. Luis Fuentes.
- Terminación documentos a compilar curso ayudas didácticas
- Revisión stenciles curso Redacción Técnica.
- Octubre 21-89 : - Revisión documentos curso expresión oral y dinámica grupal.
- Octubre 23-89 : - Revisión documentos curso expresión oral y dinámica de grupos

- Presentación examen de estadística
- Corrección stencil curso Redacción Técnica
  
- Octubre 24-89 :
  - Revisión documentos curso expresión oral y dinámica de grupos
  - Revisión stencil curso Redacción Técnica
  
- Octubre 25-89 :
  - Revisión documentos curso expresión oral y dinámica de grupos.
  - Revisión documentos diagnósticos elaborados en el Departamento, libros de códigos, ayudas didácticas.
  
- Octubre 26-89 :
  - Revisión documentos proyecto CTTA (Diagnósticos, proyectos).
  - Revisión stencil curso Redacción Técnica
  
- Octubre 27-89 :
  - Lectura documento proyecto Bosques Latifoliados
  - Preparación documento expresión oral y dinámica de grupos.
  
- Octubre 28-89 :
  - Lectura proyecto Reglamentación de Publicaciones
  - Corregir stencil curso redacción técnica.
  - Elaboración inicial proyecto apoyo de comunicaciones a Bosques latifoliados

Octubre 30-89 : - Visita de supervisión y asesoría al Comunicador Regional, Ing. Pocasangre con sede en Juticalpa, Olancho. Luego de escuchar sus realizaciones y proyectos y de sostener una reunión con los directivos regionales se recomendó:

1.1 Terminar el diagnóstico de fuentes secundarias en las agencias de la regional. Hasta el momento se tiene el del área de Jutiquile. Fecha máxima Diciembre 31-89.

1.2 Dar el apoyo requerido para poner en marcha con los ajustes del caso el plan de transferencia de tecnología en Frijol para la zona alta de la región.

1.3 Revisar el boleto que se aplicará para determinar la situación a nivel de productores que se utilizó en Jutiquile y convocar a otra reunión para continuar con las siguientes etapas.

1.4 Adelantar en una agencia el estudio de uso y preferencia de medios.

1.5 Estudiar la posibilidad de ofrecer en la regional en lo que resta del año al menos un curso sobre comunicación aplicada a la transferencia.

1.6 Elaborar bocetos sobre babosa en frijol - empoasca y picudo para apoyar los actuales programas de sanidad vegetal en la regional - plazo: Noviembre 6, 1989.

1.7 Elaborar un esquema del programa de radio que se presenta todos los días de 4 a 4:30 p.m. denominado "Mensajero Agropecuario" Planificar mejor las acciones del mismo, elaborando previamente el guión - plazo: Noviembre 6, 1989.

1.8 Elaborar un plegable y hoja divulgativa ofreciendo a las agencias de la Regional y los programas, los servicios de la oficina regional de comunicaciones.

1.9 Regular las funciones y trabajos del dibujante Hernandez. Continuar con el plan previsto anteriormente, que por algunas razones no se ha logrado cumplir en su totalidad.

### III.- DETALLE DE ACTIVIDADES

Los programas de los cursos a ofrecer dentro del plan de capacitación para el DCA hacen relación a los siguientes temas:

\*Curso Redacción Técnica: Se busca con el mismo que los participantes al finalizar el mismo pongan en práctica los principios básicos de una buena comuni

cación escrita, dirigido a determinadas audiencias; determinen las características y analicen la estructura de los principales escritos de orden técnico, didáctico y divulgativo; pongan en práctica algunos principios sobre lecturabilidad de los escritos y la popularización de los mismos.

En tal sentido y para cumplir lo anterior, las áreas principales de interés hacen relación a temas como: Principios de Redacción, componente y estructura de diferentes escritos, vicios de construcción y dicción en el uso del lenguaje, corrección de escritos técnicos, numeración progresiva en un escrito, popularización de escritos y normas para la redacción de referencias bibliográficas.

\*Curso de Expresión Oral y Dinámica de Grupos persigue que los participantes pongan en práctica los principios básicos de una buena comunicación oral ante determinadas audiencias y pongan en práctica los aspectos fundamentales en el trabajo con grupos y algunas técnicas esenciales que puedan utilizar en el manejo de los mismos. Los temas generales del mismo hacen relación a comunicación oral: sus principios, limitantes y soluciones; la conferencia como técnica de expresión oral: su planeamiento, desarrollo y evaluación; técnicas de trabajo con grupos.

**SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES  
DEPARTAMENTO DE COMUNICACION AGROPECUARIA  
PROYECTO C.T.T.A.**

INFORME DE LABORES:  
PERIODO

**BERNARDO PERA**  
SEPTIEMBRE 15-30

<u>FECHA</u>	<u>HORA</u>	<u>ACTIVIDAD</u>
Septiembre 15-89	12:00 p.m.	Salida Bogotá-San Andrés
Septiembre 18-89	7:30 a.m.	Salida San Andrés-Tegucigalpa
	8:30-12:00	Presentación del personal del Proyecto y lectura de documentos del Proyecto CTTA, como "Metodología Unificada" y "Guía Metodológica para la Elaboración de Proyectos de Comunicación".
	12:45 p.m.	Salida para Comayagua. Presentación de los Comunicadores Regionales que asistían al curso de inducción y conocimiento del programa radial "LA MILPA"
	6:00 p.m.	Regreso a Tegucigalpa
Septiembre 19-89	6:30 a.m.	Salida para el municipio de Las Lajas, Comunidad San Manuel de La Parra. Conocimiento de la comunidad y asistencia a la entrega de un carnet de Corresponsal Rural de 12:30 a 1:30
	2:30 p.m.	Regreso, pasando por Comayagua donde se hizo visita de supervisión a los asistentes al curso de inducción.
	6:40 p.m.	Regreso a Tegucigalpa
	7:30-9:30	Oficina, continuación lectura de documentos nombrados anteriormente
Septiembre 20-89	9:30-10:30	Visita oficinas AID, Sr. Craig Anderson
	11:00-12:00	Oficina Lectura de documentos
	1:00	Visita y conocimiento oficina administrativa CTTA y partida para Comayagua. Asistencia a la presentación de Proyectos elaborados por los participantes. Tuve oportunidad de dar opiniones al respecto.
	9:00	Terminación presentación algunos proyectos. Los asistentes elaboraron 3 proyectos de transferencia en frijol y 3 en

\*Curso Ayudas Educativas para la Transferencia persigue básicamente que los participantes en sus acciones de generación y transferencia de tecnología pongan en práctica los principios que se deben tener en cuenta en la planificación, elaboración, uso y evaluación de ayudas educativas. Los temas generales del mismo hacen relación a la clasificación de las ayudas, su preparación y uso, así como su evaluación.

En relación a las asesorías de tesis, se revisó la parte de Introducción, objetivos, justificación y revisión de literatura correspondiente al trabajo de Blanco y el proyecto de investigación de un estudiante de la Universidad.

#### **IV.- ACTIVIDADES PLANEADAS**

Para el mes de Noviembre/89, se tiene previsto la realización de dos de los anteriores cursos, la impresión del material de cada uno de ellos para distribución de los participantes, visitas de asesoría a los comunicadores regionales dentro del propósito de expansión del proyecto CTTA.

<u>FECHA</u>	<u>HORA</u>	<u>ACTIVIDAD</u>
Septiembre 21-89		conservación de suelos.
	7:30-5:30 p.m.	Asistencia presentación proyectos. <u>Ob</u> servaciones acerca de los mismos.
	6:15-7:15 p.m.	Asistencia a la presentación de funcio nes y tareas de los comunicadores regio nales.
Septiembre 22-89	7:15 p.m.	Regreso a Tegucigalpa
	7:30-8:30 a.m.	Oficina lectura documentos Informe CTTA 1987.
	8:30 a.m.	Salida a Comayagua. Asistencia a la clausura del curso para Comunicadores Regionales
	4:00 p.m.	Regreso a Tegucigalpa
Septiembre 23-89		Lectura de documentos varios sobre CTTA y Extensión Agrícola en Honduras
Septiembre 25-89	8:00-6:00 p.m.	Trabajo en oficina preparación perfiles de tres cursos así: Redacción Técnica, Expresión Oral, Dinámica de Grupos y Uso de Ayudas Educativas para la Transferencia de Tecnología.
Septiembre 26-89	7:30-8:30 a.m.	Continuación punto anterior
	8:30	Salida para Olancho con el objetivo de conocer la región e instalar ante las directivas de la regional al Ing. Luis Pocasangre como Comunicador Regional. El Director Regional encargado Ing. Diego Bulnes informó que se ha iniciado en la regional la aplicación de la <u>Meto</u> dología Unificada y se elaboró el docu mento "Estrategias para aumentar la Producción de Granos Básicos". Poste riormente el Ing. Navarro rindió un informe sobre el trabajo de recolección de datos como fuente secundaria. La regional recordó el apoyo logístico que necesitó de nivel central y la colabora ción que dará al Comunicador Regional. El Asesor principal del proyecto aclaró las acciones futuras a realizar.

<u>FECHA</u>	<u>HORA</u>	<u>ACTIVIDAD</u>
Septiembre 27-89	7:30-9:30 a.m.	Oficina. Continuación de la elaboración de perfiles correspondientes a los cursos citados.
	9:30	Salida para Choluteca. Se cumplió el objetivo cual era conocer el área e instalar, previa reunión con las autoridades de la regional, al Sr. Juan Emilson Funes, quien trabajará en la oficina de Comunicaciones. El Ing. Samuel Alvarez, informó como punto principal, que en la regional se tienen los recursos técnicos y humanos para ofrecer el apoyo a las acciones de comunicación, pero se requiere un ordenamiento de las acciones.
Septiembre 28-89	8:00-6:00 p.m.	Preparación cursos anotados anteriormente.
Septiembre 29-89	8:00-11:00 a.m.	Oficina, continuación punto anterior.
	11:00 a.m.	Salida para Danli con el objeto de conocer la región e instalar al Lic. Santos Discu como Comunicador Regional. El Director de la misma Ing. Hernán Acosta Gamund expresó su complacencia por la llegada del Comunicador y ofreció toda su colaboración para el buen funcionamiento de la oficina de comunicaciones. Se recalcó la importancia de trabajar con la filosofía de proyectos.
Septiembre 30-89		Lectura de documentos y continuación preparación de los cursos. La experiencia obtenida en estos primeros días de trabajo me ha permitido el conocer muy bien las diferentes acciones que realiza el proyecto CTTA y sus proyecciones.

SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES  
DEPARTAMENTO DE COMUNICACION AGROPECUARIA  
PROYECTO C.T.T.A.

- CURSO : COMUNICACION ORAL Y DINAMICA DE GRUPOS.
- PARTICIPANTES : PERSONAL TECNICO QUE REALIZA ACCIONES DE COMUNICACION.
- NUMERO DE PARTICIPANTES : 20
- INSTRUCTORES : DR. MILTON G. MUÑOZ - ASESOR PRINCIPAL PROYECTO CTTA  
DR. BERNARDO PEÑA - CONSULTOR CORTO PLAZO

1. INTRODUCCION

La Comunicación Oral constituye una de las formas que debe utilizar el Extensionista y el Investigador para comunicar al productor las recomendaciones que van a solucionar sus problemas de tipo tecnológico.

Sin embargo, para que ella sea eficaz, es necesario que el profesional desarrolle destrezas y habilidades basadas en principios esenciales de la comunicación oral y no considerar que la comunicación es solamente hablar o escribir.

Por otra parte, los nuevos conceptos que se aplican para llevar a cabo la Investigación y Transferencia de Tecnología como son los de participación, programación de base y coorientación, entre otros, exigen que el profesional del agro se prepare en el manejo de grupos y conozca las diferentes técnicas que se pueden utilizar para el logro de sus objetivos.

2. OBJETIVOS DEL CURSO

2.1 OBJETIVOS GENERALES

Se espera que una vez finalizado el curso, los participantes del mismo, estén en capacidad de:

- 2.1.1 Poner en práctica los principios básicos de una buena comunicación oral ante determinadas audiencias.

**ANEXO 6.3**

2.1.2 Poner en práctica los aspectos fundamentales en el trabajo con grupos y algunas técnicas esenciales que puedan utilizar en el manejo de los mismos.

una  
o,

## 2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Se espera que una vez finalizado el curso, los participantes del mismo:

- 2.2.1 Adquieran la confianza y el dominio necesarios para hacer una buena exposición oral.
- 2.2.2 Adquieran los principios necesarios para convencer, mediante la comunicación oral, a diferentes audiencias.
- 2.2.3 Elaboren en forma adecuada, las ayudas referidas para una buena exposición oral.
- 2.2.4 Describan los elementos a tener en cuenta para llevar a cabo una buena presentación de un orador.
- 2.2.5 Enuncien los fundamentos de la comunicación oral, sus principales problemas y causas, así como sus posibles soluciones.
- 2.2.6 Expliquen los principios básicos que debe tener en cuenta para el planeamiento de una conferencia, así como para su ejecución y evaluación.
- 2.2.7 Lleven a cabo una buena exposición oral y solucionen los limitantes que se presenten en la misma.
- 2.2.8 Describan los factores que intervienen en el individuo como unidad y frente a un grupo.
- 2.2.9 Identifiquen los factores tanto externos como internos que influyen en el trabajo con grupos.
- 2.2.10 Desarrollen las técnicas que se consideren adecuadas en el trabajo con grupos, de acuerdo con la situación y características de los mismos.

eva  
ie

## 3. METODOLOGIA

La metodología que se utilizará en el curso se basa en exposiciones cortas realizadas por los instructores y en un trabajo eminentemente práctico, tanto en forma individual como en grupo, realizado por los participantes. Durante el curso se hará uso del video.

15

PROGRAMA CURSO EXPRESION ORAL Y DINAMICA DE GRUPOS

<u>FECHA</u>	<u>HORA</u>	<u>T E M A</u>	<u>RESPONSABLE</u>
Mayo 2, 1990	8:00 - 8:30	Inauguración del curso. Metodología a seguir Conducta de entrada	Lic. Misael Bueso Dr. Milton Muñoz Dr. Bernardo Peña
	8:30 - 9:15	El proceso de la comunicación oral	Dr. Milton Muñoz
	9:15 - 10:00	El individuo como unidad y frente a un grupo.	Dr. Bernardo Peña
	10:00 - 10:15	Receso	
	10:15 - 11:00	Presentación de un Orador. Video 1	Participantes
	11:00 - 12:00	La Improvisación. Video 2	Participantes
	12:00 - 1:00	Almuerzo	
	1:00 - 2:00	Presentación de un tema. Video 3	Participantes
	2:00 - 5:00	Discusión videos 1, 2 y 3.	Participantes
Mayo 3, 1990	8:00 - 9:30	Técnica del P.D.C. Video 4	Bernardo Peña Participantes
	9:30 - 10:15	La Mímica. Video 5	Participantes
	10:15 - 10:30	Receso	
	10:30 - 11:00	Dinámica de Grupos. Definición e importancia.	Dr. Milton Muñoz
	11:00 - 12:00	Factores internos y externos que influyen en el trabajo de grupos.	Dr. Bernardo Peña
	12:00 - 1:00	Receso	

76

## INFORMES DE LAS AGENCIAS

... INFORMES POR PARTE DEL ING. CARLOS Guevara, en la cual resaltó la importancia del proceso metodológico unificado para la entrega de servicios por la Secretaría de Recursos Naturales, cada agencia presentó su informe haciendo un recuento de las etapas cumplidas en la aplicación de la metodología y los problemas encontrados. A continuación, se hace un resumen de cada presentación:

### 4.1 Agencia Comayagua

Dispone en el momento solamente de dos técnicos. Se llevaron a cabo las etapas del diagnóstico, así como la elaboración y ejecución de proyectos en mejoramiento de vivienda, higiene, nutrición, maíz, frijol, huertas escolares, conservación de suelos, arroz, sorgo, chile criollo. Considera la agencia que los boletines Metodología Unificada para la Entrega de Servicios y la Guía para la Elaboración de Proyectos de Transferencia de Tecnología, no son suficientes para llevar a cabo bien, todas las etapas de la metodología. Se indicó que habían cumplido las etapas hasta donde habían entendido. Se quejaron de la falta de supervisión y del rechazo a los proyectos que pasaron a la regional. No obstante, indicaron que habían realizado con éxito algunos proyectos. Consideraron que en el diagnóstico había mucha información innecesaria y faltaba otra importante. Criticaron las comisiones de supervisión creadas anteriormente en el sentido de no poseer los conocimientos requeridos para dar una buena asesoría.

### 4.2 Agencia Ajuterique

Dispone solamente de un Promotor Social y un Agrónomo. Se cumplieron las etapas del proceso metodológico pero en forma general, pues les falta capacitación. Se quejaron de la falta de integración de los programas pecuarios e hídricos.

11'

#### 4.3 Agencia La Paz

La conforman un Extensionista, un Investigador, un Auxiliar y dos Promotores. Han tenido dificultades en la fijación de los objetivos de los proyectos y no han realizado evaluaciones. Consideran la capacitación recibida como un seminario muy rápido. En igual forma indicaron que el área de investigación no usa la información recolectada en el diagnóstico.

#### 4.4 Agencia Flores

Se realizó la fase del diagnóstico en todas sus etapas pero la realización de actividades fuera de tiempo ha sido uno de los problemas, siendo el mayor la inestabilidad de personal. En los dos últimos años se han tenido de 6 a 8 Jefes de Agencia.

#### 4.5 Agencia San Jerónimo

La agencia inició con ocho funcionarios en seis comunidades. Se hizo el diagnóstico y se elaboraron los proyectos. Se tienen limitantes especialmente de redacción técnica y formulación de proyectos. Se propone dar una capacitación a distancia por medio de módulos.

#### 4.6 Agencia Siguatepeque

Se dispone de dos Extensionistas, un Investigador, dos Promotores y un Auxiliar. Se hizo el diagnóstico de fuentes secundarias y primarias, seleccionando 22 comunidades. Se elaboraron proyectos sobre conservación de suelos, frijol, maíz muerto, semilla artesanal en frijol, explotación porcina, mejoramiento de vivienda. Los problemas principales hacen relación a la falta de supervisión y capacitación.

#### 4.7 Agencia Taulabé

La conforma tres Extensionistas y un Técnico de RENARE. Se está haciendo un diagnóstico de la situación actual del productor. No se ha tenido ninguna supervisión, se requiere el apoyo del CTTA. Se llevaron a cabo seis proyectos relacionados con producción artesanal, en semilla, maíz, frijol, piscicultura, caña y conservación de suelos.

4.8 No asistieron representantes de las agencias El Rosario y San Luis y Lajas asistió la última mañana.

#### 5. RESUMEN DE LA PROBLEMÁTICA

Luego de la presentación del informe de cada agencia, el grupo coordinador de la reunión resumió la problemática en los siguientes puntos:

1. Mucha información innecesaria y otra que no se ha incluido.
2. Falta de supervisión.
3. Los programas no hacen uso adecuado del diagnóstico.
4. Falta de integración entre los diferentes programas.
5. Falta de capacitación técnica para evaluar proyectos.
6. Falta de capacitación en la formulación de proyectos.
7. Falta de capacitación para la redacción técnica.
8. Falta de capacitación en estrategias de comunicación, diseño y producción de medios.
9. Inestabilidad laboral.
10. Interferencia en las actividades.
11. Uso inadecuado de recursos (vehículos, presupuesto).
12. Revisión de la MUES a fin de simplificarla.

#### 6. AGENTES CAUSALES DE LOS PROBLEMAS Y POSIBLES SOLUCIONES

La plenaria se dividió en grupos de siete personas, estudiando cada grupo tres problemas y rindiendo el siguiente informe.

19

## 6.1 Grupo Uno:

Problema uno: Mucha información innecesaria y otra que no se ha incluido. El diagnóstico de fuentes secundarias sirve para priorizar zonas de trabajo. Los diagnósticos de fuentes primarias sirven para conocer y priorizar los problemas sentidos por los agricultores; si se toma mala información va a ser innecesaria. En caso contrario, no existe información innecesaria.

### Alternativas:

1. Nombrar una comisión que supervise lo siguiente:
  - Uso de la información obtenida en el diagnóstico.
  - Revisar si la información fue obtenida correctamente.
2. Falta de apoyo técnico a nivel regional. Desinterés en apoyo a las agencias.
3. Falta de capacidad en el manejo del proceso metodológico por parte de los supervisores.
4. Apoyo logístico. Se solicita un seminario taller con Supervisores y Jefes de agencia sobre el proceso metodológico.

Problema 10: Interferencia de actividades. Poco o ninguna planificación y programación coordinada de los diferentes niveles local, nacional y regional.

### Alternativas:

1. A nivel local deben preparar con suficiente anticipación información que todos los años se pide de rutina (área sembrada, número de productores por sector, informes, etc.)

2. A nivel regional: programar con base a los anteproyectos que están desarrollando en cada agencia.
3. A nivel nacional: que se programa con base a las actividades regionales.

6.2 Grupo 2:

Pregunta 3: No se ha trabajado a nivel de equipo multidisciplinario por la condición egocéntrica del personal de algunos programas.

Alternativas:

- Concientizar al personal de los beneficios de trabajar en equipo (integrando todos los programas)
- El Jefe de la agencia debe tomar decisiones disciplinarias para los que no quieren integrarse.

Pregunta 11: El uso inadecuado de los recursos, se observa por:

- Técnicos capacitados no quieren salir al campo o lo hacen a medias.
- A veces se observan carros en buen estado haciendo poco en las regionales cuando deberían estar en las agencias. Lo mismo con escritorios, archivos, etc.

Alternativas:

- Decisión a nivel regional

Pregunta 12: Consideramos el enfoque metodológico como el marco ideal para una mejor entrega de servicios pero a la vez se sugiere actualizar la información de fuentes secundarias profundizando más en los aspectos agrícolas.

81

Revisar los criterios utilizados por las agencias para seleccionar las comunidades y que decisiones tomar respecto a los demás (las no seleccionadas).

Dar todos los esfuerzos por las comunidades seleccionadas para así lograr impacto.

Revisar como se manejó y se recopiló la información, identificación y priorización de los sistemas de producción y problemas sociales.

Se sugiere hacer un taller de capacitación sobre la información de la situación a nivel de productor por sistema de producción priorizado.

### 6.3 Grupo 3:

Problema cuatro: Falta de integración entre los diferentes programas.

- El director regional debe tomar las riendas (reactivar reuniones)
- Agencias integradas como equipo
- Jefe de agencia debe ser responsable de toda actividad (distrito riego)
- Reactivar los ETO
- Llamadas de atención a todo nivel
- Discutir proyectos en forma integrada en las agencias (todo el equipo)

Problema ocho: Falta de capacitación en estrategias de comunicación, diseño y producción de medios.

- Presentar un plan de capacitación a través de seminarios y talleres y asesoramiento constante del CTTA.
- Buscar la integración del CTTA en actividades de capacitación a nivel regional.

Problema nueve: Inestabilidad laboral.

- Realizar un estudio minucioso de cualquier cambio que se realice en el personal de las agencias.
- Cuando se realice movimiento de personal, este debe reemplazarse inmediatamente.

6.4 Grupo 4:

Problema seis: Falta de capacitación técnica para la formulación de proyectos.

- Seminarios.
- Capacitación a través de métodos individuales, grupales y masivos.
- Capacitación sobre la marcha en las agencias.
- Capacitación mediante asesorías periódicas en las agencias.
- Elaboración de guías sencillas como material de consulta.

Requerimientos: Que haya integración real y entendimiento entre el Jefe de Extensión y sus asistentes, con las comisiones o supervisores.

Intercambio de experiencias con otras regionales

Problema siete: Falta de capacitación en la redacción técnica.

Alternativa: Curso sobre redacción técnica.

Problema cinco: Falta de capacitación para evaluar proyectos.

Alternativas: Capacitación mediante seminarios, supervisiones, guías instructivas, taller de evaluación de proyectos de transferencia y generación.

## 7. ACLARACIONES FINALES

- Finalizada la presentación de los grupos el Ing. Bertulio Castellanos aclaró que lo discutido en el seminario se tomará como base para realizar un plan de trabajo. Para tal fin la comisión coordinadora del evento, elaborará el respectivo documento.
- El Ing. Osmedy Cerna se comprometió a enviar a cada una de las agencias en el término de ocho días la oferta tecnológica disponible.
- El consultor a corto plazo del CTTA sugirió revisar los actuales proyectos e incorporar en los mismos aquella información que falte. Propuso revisar el número de productores a atender en el presente año; estudiar en detalle cada parte del proyecto, la incorporación de nuevas recomendaciones y el refuerzo a ciertos aspectos que pudieron quedar un poco débiles en las actividades realizadas en 1989. Igualmente sugirió que el nivel nacional y regional deben iniciar una asistencia directa y permanente a las agencias de Extensión, con el fin de tener una capacitación "sobre la marcha" y no retardar más los proyectos de 1990.

## 8. CLAUSURA

El Ing. Guevara clausuró el evento felicitando a los asistentes por su participación e informándoles que se hará un documento al respecto, el cual será de mucho apoyo para la planificación de la regional.

## 9. APRECIACIONES PERSONALES DE LA REUNION

Se observó en los asistentes deseo de trabajo a nivel local pero descontrol por la falta de decisiones para iniciar acti-

/ 44

005 1

SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES  
DEPARTAMENTO DE COMUNICACION AGROPECUARIA  
PROYECTO DE COMUNICACION PARA LA TRANSFERENCIA DE  
TECNOLOGIA AGROPECUARIA (CTTA)

Informe asistencia a reunión-taller sobre revisión de la aplicación de la metodología unificada en la regional Centro Occidental Comayagua

Bernardo Peña

I. INTRODUCCION

Bajo la coordinación de los Ingenieros Bertulio Castellanos y Juan Aeschnimamn y los Licenciados Bernardo Martinez y Manuel Guillén se llevó a cabo en el salón de reuniones de la regional Centro Occidental Comayagua, una reunión-taller en la cual participaron 25 funcionarios de la Secretaría de Recursos Naturales representando las diferentes Agencias de Extensión de la Regional, la oficina de Biometría y la Dirección Regional de Investigación.

2. OBJETIVOS DE LA REUNION

2.1 Conocer en que etapa quedó la aplicación de la metodología unificada en cada agencia en 1989 y en que estado se encuentra para iniciar acciones en 1990.

2.2 Determinar problemas y alternativas de solución en la aplicación de la metodología.

3. METODOLOGIA

La metodología llevada a cabo se basó en exposiciones de 15 minutos por parte de representantes de cada agencia, trabajo en grupos para la priorización y análisis de los problemas y finalmente una plenaria de presentación de resultados.

45

- Mayor cantidad de ejemplos referidos al sector

7. El 100% de los participantes se mostró satisfecho por el curso y por la compilación del material escrito recibido en el mismo.

86'

SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES  
DEPARTAMENTO DE COMUNICACION AGROPECUARIA  
PROYECTO C.T.T.A.

112 14

INFORME PRIMER CURSO DE REDACCION TECNICA

LUGAR : CATACAMAS  
FECHA : NOVIEMBRE 13-17  
ASISTENTES : 13 Profesionales del Departamento de  
Comunicación Agrícola  
Dos Profesionales de la Escuela Nacional  
de Agricultura.

OBJETIVOS Y PROGRAMA (Anexo)

Antes y después del curso se solicitó a los participantes dar respuesta a los cuestionarios adjuntos, obteniendo los siguientes resultados:

1. Al desarrollar los ejercicios de Redacción, Ortografía y Referencias Bibliográficas, elaborados por los participantes antes y después del curso, el 100% mejoró en estos aspectos, aunque se notaron todavía algunos problemas al respecto.
2. Un 50% (7) de los asistentes manifestó antes de la realización del curso, el desconocer las reglas que indican para que tipo de público está escrita una publicación. Al finalizar el mismo solo un 7.14% (1) manifestó desconocer las normas al respecto.
3. Un 78.57% (11) manifestó el obtener en el curso casi todo lo que esperaba. El 7.14% (1), manifestó que todo y un 14.2% (2) manifestó que poco.

87

4. Los asistentes se pronunciaron en la siguiente forma, respecto a los principales aspectos del curso:

ASPECTO	MUY BUENO		BUENO		REGULAR		DEFICIEN
	No.	%	No.	%	No.	%	
- Organización	10	71.4	3	21.4	1	7.14	
- Puntualidad	11	78.5	3	21.4			
- Cumplimiento del Programa	11	78.5	2	14.2	1	7.14	
- Claridad en las exposiciones	7	50	5	35.7	2	14.2	
- Uso de ayudas	7	50	5	35.7	2	14.2	
- Trabajos prácticos	8	57.14	3	21.4	3	21.4	

5. Los participantes manifestaron su preferencia acerca de los temas sobre los cuales le gustaría realizar capacitación, así:

Juan Blas	Popularización
Javier Reyes	Tipo de artículos
Zoila Cruz	Tipo de artículos - Fórmulas de lecturabilidad - Redacción de fichas bibliográficas
Ildefonso Marcía	Tipo de artículos
Salomón Sosa	Ortografía - Signos de puntuación Revisión bibliográfica
Bernardo Martínez	Tipo de artículos
David Bojorque	Redacción
José Blanco	Popularización
Roger Mendoza	Vicios en el uso del lenguaje
Roberti	Ninguno porque quiere aprender más
Augustín Herrera	No contestó
Luis Pocasangre	Informes
Dennis Gómez	Tipos de artículos - Popularización
Conrado Gómez	Casi todos

6. Las inquietudes presentadas por los asistentes para futuros cursos fueron principalmente:

- Mayor tiempo para el curso

SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES  
DEPARTAMENTO DE COMUNICACION AGRICOLA  
PROYECTO C.T.T.A

112 14

INFORME SEGUNDO CURSO DE REDACCION TECNICA

LUGAR : COMAYAGUA - CEDA  
FECHA : NOVIEMBRE 20-23  
ASISTENTES : 14 PROFESIONALES DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACION AGRICOLA Y UN INVESTIGADOR DE SANTA BARBARA

OBJETIVOS Y PROGRAMA (Anexo)

Antes y después del curso, se solicitó a los participantes dar respuesta a los cuestionarios adjuntos obteniendo los siguientes resultados:

1. El 100% de los participantes mejoró su redacción, ortografía y elaboración de referencias bibliográficas, aunque se observaron todavía algunos problemas al respecto.
2. Un 40% (6) de los participantes manifestó antes de la realización del curso el desconocer las reglas que indican para que tipo de público está escrita una publicación. Al finalizar el mismo, solo un 6.6% (1) manifestó desconocer las normas al respecto.
3. Un 73.3% (11) manifestó el obtener en el curso, casi todo lo que esperaba. Un 6.6% (1) todo y un 20% (3) poco, explicando estos últimos que se debía a la brevedad del curso.

**PROGRAMA CURSO SELECCION Y USO DE AYUDAS EDUCATIVAS**

<u>FECHA</u>	<u>HORA</u>	<u>T E M A</u>	<u>RESPONSABLE</u>
Abril 19-90	8:00 - 8:30	Inauguración del curso. Metodología a seguir conducta de entrada.	Lic. Misael Bueso Dr. Milton Muñoz Dr. Bernardo Peña
	8:30 - 9:30	Planificación de las ayudas	Dr. Bernardo Peña
	9:30 - 9:45	Receso	
	9:45 - 12:00	El dibujo en las ayudas	Gabriel Zeíaya Hector Fonseca
	12:00 - 1:00	Almuerzo	
	1:00 - 2:30	El color en las ayudas	Henry N. Sauceda Gabriel Zelaya Hector Fonseca
	2:30 - 5:00	Ayudas no proyectables	Dr. Bernardo Peña
	Abril 20-90	8:00 - 10:30	Ayudas proyectables
10:30 - 10:45		Receso	
10:45 - 12:00		Evaluación de ayudas	Dr. Bernardo Peña
12:00 - 1:00		Almuerzo	
1:00 - 2:30		Manejo de equipos para el uso de ayudas.	Dr. Milton Muñoz Lic. Conrado Gómez
2:30 - 4:30		Elaboración de ayudas y presentación	Participantes
4:30 - 5:00		Conducta de salida - clausura	Lic. Misael Bueso Dr. Milton Muñoz

ap

4. Los asistentes se pronunciaron en la siguiente forma, respecto a los principales aspectos del curso.

ASPECTO	MUY BUENO		BUENO		REGULAR		DEFICIENTE	
	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%
Organización	11	73.3	1	6.6				
Puntualidad	11	73.3	3	20.0				
Cumplimiento del programa	12	80.0	2	13.3				
Claridad en las exposiciones	15	100.0						
Uso de ayudas	13	93.3	1	6.6				
Trabajos prácticos	12	80.0	3	20.0				

5. Los participantes manifestaron su preferencia acerca de los temas sobre los cuales les gustaría realizar capacitación, así:

Angel Ventura	Lectorabilidad
Santos Saucedo	Publicaciones didácticas
	Redacción
	Proceso de la C - Vicios del lenguaje
Sary Alcantara	Guía para la preparación y evaluación de escritos técnicos, científicos y divulgativos
Tito Salinas	Artículo científico
	Artículo técnico
	Artículo divulgativo
Melvin Alvarez	Componente y estructura de materiales escritos
	Popularización
Marco Castillo	Popularización
Ruben Velasquez	Redacción técnica
Mirian Guzmán	Concepto de lectorabilidad
	Redacción de referencias bibliográficas
Julio García	Materiales escritos y popularización
Santos Discua	Artículos científico, técnico y divulgativo
	Informe y popularización

Francisco Morazán	Tipo de artículos
Luis Fuentes	Todos
Ricardo Ortíz	Popularización
Humberto Canahuaty	Boletín Didáctico
Emilson Funes	El Informe

6. Las inquietudes presentadas por los asistentes para futuros cursos fueron principalmente:
- Mayor tiempo para el curso
  - Conocer el programa del curso con anticipación
  - Evitar la fatiga en la noche
  - Cafe en los recesos
7. El 100% de los participantes se mostró satisfecho por el curso y la compilación del material escrito recibido en el mismo.

98

112.14

**SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES**  
**DEPARTAMENTO DE COMUNICACION AGROPECUARIA**  
**PROYECTO CTTA**

CURSO : Selección y Uso de Ayudas Educativas  
LUGAR :  
PARTICIPANTES : Personal del Departamento de Comunicación Agropecuaria  
NUMERO DE PARTICIPANTES :  
INSTRUCTORES : Asesor Principal, Consultor Proyecto CTTA y Personal del Departamento de Comunicación Agropecuaria.  
COORDINACION ACADEMICA : Lic. Luis A. Fuentes  
FECHA : Abril 19-20, 1990

**I INTRODUCCION**

Las ayudas educativas constituyen un medio valioso para que el profesional del agro logre en forma más eficiente sus objetivos. En tal sentido, como su nombre lo indica, son una ayuda para la comprensión, por parte del productor, de las recomendaciones que requiere para la solución de sus problemas tecnológicos y del expositor para llevar a cabo una mejor transferencia de tecnología.

Si partimos de la base que el proceso de Enseñanza-Aprendizaje, se realiza mejor cuando el instructor puede mostrar, aparte de hablar solamente, y cuando el productor puede ver o tocar, aparte de oír solamente; las ayudas educativas se convierten en un medio muy eficaz para la presentación de diferentes temas por parte del profesional y para el logro de una mejor asimilación por parte del productor. En tal sentido, el DCA/CTTA, pretende ofrecer a los profe-

a/s

sionales que laboran en las agencias de desarrollo, este curso de uso de ayudas educativas para la transferencia de tecnología agropecuaria.

## **2 OBJETIVOS DEL CURSO**

### **2.1 OBJETIVOS GENERALES**

Se espera que una vez finalizado el curso, los participantes del mismo, estén en capacidad de:

- 2.1.1 Recordar los principios fundamentales de la comunicación y ubicar dentro del proceso de la misma, las etapas en las cuales se hace uso principalmente de las ayudas educativas.
- 2.1.2 Poner en práctica, las bases que se deben tener en cuenta en la planificación, elaboración, uso y evaluación de las ayudas educativas en la generación y transferencia de tecnología.

### **2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Se espera que una vez finalizado el curso, los participantes estén en capacidad de:

- 2.2.1 Analizar la incidencia de las ayudas educativas en el proceso de la comunicación.
- 2.2.2 Explicar la clasificación de las ayudas educativas, su aplicación; ventajas y desventajas.
- 2.2.3 Establecer los principios básicos en la planificación, elaboración y manejo de las principales ayudas educativas.
- 2.2.4 Aplicar los métodos utilizados para evaluar las ayudas educativas.

24

### **3 METODOLOGIA**

La metodología que se desarrollará en el curso, será de exposiciones por parte de los instructores y una parte práctica, en la cual los participantes, podrán planificar, elaborar y poner a prueba, las principales ayudas educativas que se utilizan en la generación y transferencia de tecnología.

### **4 MATERIALES**

Se tendrá para uso de los participantes, material escrito sobre cada uno de los temas y elementos requeridos para la elaboración de las ayudas.

### **5 CONTENIDO GENERAL**

Los temas generales que se tratarán en el curso son:

#### 5.1 Importancia de las ayudas educativas en la comunicación para la transferencia.

- Principios científicos que respaldan el uso de ayudas

#### 5.2 Clasificación de las ayudas

- Criterios
- Ventajas y desventajas

#### 5.3 Bases fundamentales del dibujo en las ayudas

- Características generales
- Normas para dibujar una ayuda

#### 5.4 El color en las ayudas

- Teoría del color
- Combinación de colores

### 5.5 Preparación, uso y evaluación de las ayudas

- Planeamiento
- Uso, ventajas y desventajas
- Formas de evaluación
- Costos

### 5.6 Uso de equipos para el manejo de ayudas

- Importancia
- Manejo de equipos

## 6 EVALUACION

Previo al curso y al finalizar el mismo, se aplicará un instrumento de evaluación, el cual medirá tanto la conducta de entrada como la de salida que tienen los participantes, respecto a los temas tratados.

96'

113

SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES  
DEPARTAMENTO DE COMUNICACION AGROPECUARIA  
PROYECTO CTTA

CURSO : REDACCION TECNICA  
LUGAR : D.P.S.  
PARTICIPANTES : 10 SECRETARIAS DCA  
INSTRUCTORES : BERNARDO PEÑA-CONSULTOR CORTO PLAZO  
PROYECTO DCA/CTTA

I. INTRODUCCION

Una de las formas utilizadas por la Secretaría de Recursos Naturales para la divulgación de la tecnología generada por la misma es la comunicación escrita. Para lograr este propósito, su personal debe tener los conocimientos esenciales referidos a la redacción técnica.

Dentro del proceso seguido para la producción de material en la fase de elaboración de los primeros escritos, las mecanógrafas y secretarias cumplen un papel vital como auxiliares del técnico. A veces, su apoyo en la redacción de los documentos es inadvertido y por la misma situación pueda ayudar o no a la comunicación escrita que el técnico quiere divulgar a diferentes audiencias.

Por lo anterior, el Departamento de Comunicación Agropecuaria, a través del Proyecto de Comunicación para la Transferencia de Tecnología, ofrece a las secretarias y mecanógrafas que laboran en programas de investigación y transferencia de tecnología, este curso de redacción técnica, esperando que contribuya a llenar las necesidades que en esta área requiere resolver el personal en mención.

<u>FECHA</u>	<u>HORA</u>	<u>T E M A</u>	<u>RESPONSABLE</u>
	1:00 - 2:30	La promoción de ideas - la respuesta circular diálogos simultaneos.	Dr. Bernardo Peña
	2:30 - 4:00	Grupos de cuchicheo. Mesa redonda, foro, simposio.	Dr. Bernardo Peña
	4:00 - 4:45	Análisis video 5.	Participantes
Mayo 4, 1990	8:00 - 8:45	Presentación mesa redonda. Video 6.	Participantes
	8:45 - 9:30	Simposio. Video 7	Participantes
	9:30 - 9:45	Receso	
	9:45 - 12:00	Presentación exposiciones. Video 8.	Participantes
	12:00 - 1:00	Receso	
	1:00 - 3:00	Análisis video 6 y 7.	Participantes
	3:00 - 5:00	Análisis video 8.	Participantes
	5:00 - 5:30	Conducta de salida. Clausura	Dr. Bernardo Peña Lic. Misael Bueso Dr. Milton Muñoz

#### 4. TIEMPO

El curso tendrá una duración de 17 horas, con una duración diaria de una a dos horas.

#### 5. MATERIALES

Se usará como material del curso diferentes escritos de carácter agropecuario.

#### 6. EVALUACION

Antes y después del curso se aplicará un instrumento para evaluar los conocimientos de los participantes, referentes a los temas tratados.

#### 7. PROGRAMA DEL CURSO

- |                |   |
|----------------|---|
| Tema 1         | Inauguración del curso. Metodología a seguir. Conducta de entrada.        |
| Tema 2         | El proceso de comunicación y los medios escritos.                         |
| Tema 3         | Principales problemas en la comunicación escrita.                         |
| Tema 4         | La estructura de los mensajes en la comunicación.                         |
| Tema 5,6,7 y 8 | Errores y deficiencias en la Redacción.                                   |
| Tema 10        | Vicios en el uso del lenguaje.  |
| Tema 11        | Numeración progresiva de las partes de un escrito.                        |
| Tema 12        | Uso del sistema Internacional de unidades.                                |
| Tema 13        | Signos de corrección de escritos técnicos.                                |
| Tema 14        | Aplicación de las normas para la redacción de referencias bibliográficas. |

- Tema 15 Tipos de publicaciones técnicas en el área agropecuaria.
- Tema 16 Principios generales de presentación de una publicación.
- Tema 17 Conducta de salida.  
Clausura del curso.

100

005 1

SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES  
DEPARTAMENTO DE COMUNICACION AGROPECUARIA  
PROYECTO DE COMUNICACION PARA LA TRANSFERENCIA DE  
TECNOLOGIA AGROPECUARIA (CTTA)

Informe asistencia a reunión-taller sobre revisión de la aplicación de la metodología unificada en la regional Centro Occidental Comayagua

Bernardo Peña

I. INTRODUCCION

Bajo la coordinación de los Ingenieros Bertulio Castellanos y Juan Aeschnimamn y los Licenciados Bernardo Martinez y Manuel Guillén se llevó a cabo en el salón de reuniones de la regional Centro Occidental Comayagua, una reunión-taller en la cual participaron 25 funcionarios de la Secretaría de Recursos Naturales representando las diferentes Agencias de Extensión de la Regional, la oficina de Biometría y la Dirección Regional de Investigación.

2. OBJETIVOS DE LA REUNION

2.1 Conocer en que etapa quedó la aplicación de la metodología unificada en cada agencia en 1989 y en que estado se encuentra para iniciar acciones en 1990.

2.2 Determinar problemas y alternativas de solución en la aplicación de la metodología.

3. METODOLOGIA

La metodología llevada a cabo se basó en exposiciones de 15 minutos por parte de representantes de cada agencia, trabajo en grupos para la priorización y análisis de los problemas y finalmente una plenaria de presentación de resultados.



#### 4. INFORMES DE LAS AGENCIAS

Luego de la inauguración del evento por parte del Ing. Carlos Guevara, en la cual resaltó la importancia del proceso metodológico unificado para la entrega de servicios por la Secretaría de Recursos Naturales, cada agencia presentó su informe haciendo un recuento de las etapas cumplidas en la aplicación de la metodología y los problemas encontrados. A continuación, se hace un resumen de cada presentación:

##### 4.1 Agencia Comayagua

Dispone en el momento solamente de dos técnicos. Se llevaron a cabo las etapas del diagnóstico, así como la elaboración y ejecución de proyectos en mejoramiento de vivienda, higiene, nutrición, maíz, frijol, huertas escolares, conservación de suelos, arroz, sorgo, chile criollo. Considera la agencia que los boletines Metodología Unificada para la Entrega de Servicios y la Guía para la Elaboración de Proyectos de Transferencia de Tecnología, no son suficientes para llevar a cabo bien, todas las etapas de la metodología. Se indicó que habían cumplido las etapas hasta donde habían entendido. Se quejaron de la falta de supervisión y del rechazo a los proyectos que pasaron a la regional. No obstante, indicaron que habían realizado con éxito algunos proyectos. Consideraron que en el diagnóstico había mucha información innecesaria y faltaba otra importante. Criticaron las comisiones de supervisión creadas anteriormente en el sentido de no poseer los conocimientos requeridos para dar una buena asesoría.

##### 4.2 Agencia Ajuterique

Dispone solamente de un Promotor Social y un Agrónomo. Se cumplieron las etapas del proceso metodológico pero en forma general, pues les faltó capacitación. Se quejaron de la falta de integración de los programas pecuarios e hídricos.

(10)

#### 4.3 Agencia La Paz

La conforman un Extensionista, un Investigador, un Auxiliar y dos Promotores. Han tenido dificultades en la fijación de los objetivos de los proyectos y no han realizado evaluaciones. Consideran la capacitación recibida como un seminario muy rápido. En igual forma indicaron que el área de investigación no usa la información recolectada en el diagnóstico.

#### 4.4 Agencia Flores

Se realizó la fase del diagnóstico en todas sus etapas pero la realización de actividades fuera de tiempo ha sido uno de los problemas, siendo el mayor la inestabilidad de personal. En los dos últimos años se han tenido de 6 a 8 Jefes de Agencia.

#### 4.5 Agencia San Jerónimo

La agencia inició con ocho funcionarios en seis comunidades. Se hizo el diagnóstico y se elaboraron los proyectos. Se tienen limitantes especialmente de redacción técnica y formulación de proyectos. Se propone dar una capacitación a distancia por medio de módulos.

#### 4.6 Agencia Siguatepeque

Se dispone de dos Extensionistas, un Investigador, dos Promotores y un Auxiliar. Se hizo el diagnóstico de fuentes secundarias y primarias, seleccionando 22 comunidades. Se elaboraron proyectos sobre conservación de suelos, frijol, maíz muerto, semilla artesanal en frijol, explotación porcina, mejoramiento de vivienda. Los problemas principales hacen relación a la falta de supervisión y capacitación.

#### 4.7 Agencia Taulabé

La conforma tres Extensionistas y un Técnico de RENARE. Se está haciendo un diagnóstico de la situación actual del productor. No se ha tenido ninguna supervisión, se requiere el apoyo del CTTA. Se llevaron a cabo seis proyectos relacionados con producción artesanal, en semilla, maíz, frijol, piscicultura, caña y conservación de suelos.

4.8 No asistieron representantes de las agencias El Rosario y San Luis y Lajas asistió la última mañana.

#### 5. RESUMEN DE LA PROBLEMÁTICA

Luego de la presentación del informe de cada agencia, el grupo coordinador de la reunión resumió la problemática en los siguientes puntos:

1. Mucha información innecesaria y otra que no se ha incluido.
2. Falta de supervisión.
3. Los programas no hacen uso adecuado del diagnóstico.
4. Falta de integración entre los diferentes programas.
5. Falta de capacitación técnica para evaluar proyectos.
6. Falta de capacitación en la formulación de proyectos.
7. Falta de capacitación para la redacción técnica.
8. Falta de capacitación en estrategias de comunicación, diseño y producción de medios.
9. Inestabilidad laboral.
10. Interferencia en las actividades.
11. Uso inadecuado de recursos (vehículos, presupuesto).
12. Revisión de la MUES a fin de simplificarla.

#### 6. AGENTES CAUSALES DE LOS PROBLEMAS Y POSIBLES SOLUCIONES

La plenaria se dividió en grupos de siete personas, estudiando cada grupo tres problemas y rindiendo el siguiente informe.

6.1 Grupo Uno:

Problema uno: Mucha información innecesaria y otra que no se ha incluido. El diagnóstico de fuentes secundarias sirve para priorizar zonas de trabajo. Los diagnósticos de fuentes primarias sirven para conocer y priorizar los problemas sentidos por los agricultores; si se toma mala información va a ser innecesaria. En caso contrario, no existe información innecesaria.

Alternativas:

1. Nombrar una comisión que supervise lo siguiente:
  - Uso de la información obtenida en el diagnóstico.
  - Revisar si la información fue obtenida correctamente.
2. Falta de apoyo técnico a nivel regional. Desinterés en apoyo a las agencias.
3. Falta de capacidad en el manejo del proceso metodológico por parte de los supervisores.
4. Apoyo logístico. Se solicita un seminario taller con Supervisores y Jefes de agencia sobre el proceso metodológico.

Problema 10: Interferencia de actividades. Poco o ninguna planificación y programación coordinada de los diferentes niveles local, nacional y regional.

Alternativas:

1. A nivel local deben preparar con suficiente anticipación información que todos los años se pide de rutina (área sembrada, número de productores por sector, informes, etc.)

106

2. A nivel regional: programar con base a los anteproyectos que están desarrollando en cada agencia.

3. A nivel nacional: que se programa con base a las actividades regionales.

## 6.2 Grupo 2:

Pregunta 3: No se ha trabajado a nivel de equipo multidisciplinario por la condición egocéntrica del personal de algunos programas.

Alternativas:

- Concientizar al personal de los beneficios de trabajar en equipo (integrando todos los programas)
- El Jefe de la agencia debe tomar decisiones disciplinarias para los que no quieren integrarse.

Pregunta 11: El uso inadecuado de los recursos, se observa por:

- Técnicos capacitados no quieren salir al campo o lo hacen a medias.
- A veces se observan carros en buen estado haciendo poco en las regionales cuando deberían estar en las agencias. Lo mismo con escritorios, archivos, etc.

Alternativas

- Decisión a nivel regional

Pregunta 12: Consideramos el enfoque metodológico como el marco ideal para una mejor entrega de servicios pero a la vez se sugiere actualizar la información de fuentes secundarias profundizando más en los aspectos agrícolas.

Revisar los criterios utilizados por las agencias para seleccionar las comunidades y que decisiones tomar respecto a los demás (las no seleccionadas).

Dar todos los esfuerzos por las comunidades seleccionadas para así lograr impacto.

Revisar como se manejó y se recopiló la información, identificación y priorización de los sistemas de producción y problemas sociales.

Se sugiere hacer un taller de capacitación sobre la información de la situación a nivel de productor por sistema de producción priorizado.

### 6.3 Grupo 3:

Problema cuatro: Falta de integración entre los diferentes programas.

- El director regional debe tomar las riendas (reactivar reuniones)
- Agencias integradas como equipo
- Jefe de agencia debe ser responsable de toda actividad (distrito riego)
- Reactivar los ETO
- Llamadas de atención a todo nivel
- Discutir proyectos en forma integrada en las agencias (todo el equipo)

Problema ocho: Falta de capacitación en estrategias de comunicación, diseño y producción de medios.

- Presentar un plan de capacitación a través de seminarios y talleres y asesoramiento constante del CTTA.
- Buscar la integración del CTTA en actividades de capacitación a nivel regional

Problema nueve: Inestabilidad laboral.

- Realizar un estudio minucioso de cualquier cambio que se realice en el personal de las agencias.
- Cuando se realice movimiento de personal, este debe reemplazarse inmediatamente.

6.4 Grupo 4:

Problema seis: Falta de capacitación técnica para la formulación de proyectos.

- Seminarios.
- Capacitación a través de métodos individuales, grupales y masivos.
- Capacitación sobre la marcha en las agencias.
- Capacitación mediante asesorías periódicas en las agencias.
- Elaboración de guías sencillas como material de consulta.

Requerimientos: Que haya integración real y entendimiento entre el Jefe de Extensión y sus asistentes, con las comisiones o supervisores.

Intercambio de experiencias con otras regionales

Problema siete: Falta de capacitación en la redacción técnica.

Alternativa: Curso sobre redacción técnica.

Problema cinco: Falta de capacitación para evaluar proyectos.

Alternativas: Capacitación mediante seminarios, supervisiones, guías instructivas, taller de evaluación de proyectos de transferencia y generación.

## 7. ACLARACIONES FINALES

- Finalizada la presentación de los grupos el Ing. Bertulio Castellanos aclaró que lo discutido en el seminario se tomará como base para realizar un plan de trabajo. Para tal fin la comisión coordinadora del evento, elaborará el respectivo documento.
- El Ing. Osmedy Cerna se comprometió a enviar a cada una de las agencias en el término de ocho días la oferta tecnológica disponible.
- El consultor a corto plazo del CTTA sugirió revisar los actuales proyectos e incorporar en los mismos aquella información que falte. Propuso revisar el número de productores a atender en el presente año; estudiar en detalle cada parte del proyecto, la incorporación de nuevas recomendaciones y el refuerzo a ciertos aspectos que pudieron quedar un poco débiles en las actividades realizadas en 1989. Igualmente sugirió que el nivel nacional y regional deben iniciar una asistencia directa y permanente a las agencias de Extensión, con el fin de tener una capacitación "sobre la marcha" y no retardar más los proyectos de 1990.

## 8. CLAUSURA

El Ing. Guevara clausuró el evento felicitando a los asistentes por su participación e informándoles que se hará un documento al respecto, el cual será de mucho apoyo para la planificación de la regional.

## 9. APRECIACIONES PERSONALES DE LA REUNION

Se observó en los asistentes deseo de trabajo a nivel local pero descontrol por la falta de decisiones para iniciar acti-

vidades en 1990.

Existe apoyo a la aplicación de la metodología unificada pero los asistentes reclaman una mayor asesoría tanto a nivel regional como local.

Los agentes de extensión han tratado de aplicar la metodología en todos sus pasos pero sobre la marcha han encontrado dificultades que no han podido superar.

La inestabilidad laboral está influyendo notoriamente en el rendimiento profesional.

No se ha logrado una integración total entre Investigación, Extensión y otros programas como Ganadería e Hídricos lo cual ha dificultado la aplicación integral de los proyectos.

Las agencias de extensión van quedando poco a poco sin personal, impidiendo así el desarrollo de proyectos multidisciplinarios.

Falta una gran actividad de capacitación no solo ofreciendo cursos sino asesorando directamente el personal de la agencia y haciendo con ellos los proyectos, preparando guías técnicas como complemento a los documentos metodológicos existentes y estableciendo otras formas de capacitación.

Anexo 6.5

SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES  
DEPARTAMENTO DE COMUNICACION AGROPECUARIA

AYUDA:

TITULO: GUION SONOVISO SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES  
RESPONSABLES: CONRADO GOMEZ, RICARDO ORTIZ  
BERNARDO PEÑA

ORDEN	I M A G E N	TIEMPO	S O N I D O
1	ARTE: Mapa de Honduras con cifras de extensión territorial y figuras de cultivos, ganado y bosque.		Honduras, cuenta con una superficie superior a los 11 millones de hectáreas, las cuales en su mayoría son de vocación agroforestal
2	PLANO GENERAL: De mujeres lavando o empacando banano.		Sus principales productos de exportación tienen su origen en la agricultura...
3	PLANO GENERAL: De hombres supervisando carnes en empacadora.		...la ganadería...
4	PLANO GENERAL: De hombres cargando rastra con troncos de pino.		...y la explotación de sus recursos naturales.
5	PLANO GENERAL: De cultivo de café.		MUSICA
6	PLANO GENERAL: De personas empacando camarones y langosta		A la producción de estos rubros y otros para consumo interno, está incorporada más de la mitad de la población económicamente activa.

SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES  
DEPARTAMENTO DE COMUNICACION AGROPECUARIA

AYUDA:

TITULO: GUION SONOVISO SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES

RESPONSABLES:

ORDEN	I M A G E N	TIEMPO	S O N I D O
7	ARTE: Logotipo de la Secretaría de Recursos Naturales.		Por la importancia que representa el sector agropecuario, el gobierno tiene instituciones responsables de impulsar su desarrollo, como la Secretaría de Recursos Naturales.
8	ARTE: La Secretaría de Recursos Naturales. Presenta:		MUSICA
9	PLANO GENERAL: De edificio de la Secretaría de Recursos Naturales.		La Secretaría de Recursos Naturales, es la dependencia responsable de ejecutar y coordinar políticas y estrategias en el campo agropecuario de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo...
10	PLANO GENERAL: de un técnico en un lote experimental (rótulo)		...su finalidad básica, es generar...
11	PLANO GENERAL: de técnico dando explicaciones a agricultores en un cultivo		...y transferir tecnologías para aumentar la producción y productividad.

SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES  
DEPARTAMENTO DE COMUNICACION AGROPECUARIA

AYUDA:

TITULO: GUION SONOVISO SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES

RESPONSABLES:

ORDEN	I M A G E N	TIEMPO	S O N I D O
12	ARTE: Organigrama de la Secretaría de Recursos Naturales.		Opera bajo una estructura organizativa, ajustada a buscar el uso eficiente de sus recursos, humanos, físicos y financieros disponibles...
13	PLANO GENERAL: de técnicos en un día de campo		...conformada por un nivel superior que dirige la política del sector...
14	PLANO GENERAL: de funcionarios escribiendo, discutiendo, que se vea acción.		...otro de apoyo especializado, que asume la planificación y asesoría...
15	PLANO GENERAL: de empleados trabajando en oficina de contabilidad.		...uno administrativo, responsable de los controles contables y financieros...
16	PLANO GENERAL: de la Dirección General de Ganadería, que se vea rótulo.		...el operativo central, que comprende programas y proyectos ejecutados por las direcciones generales...
17	PLANO GENERAL: de la Dirección Regional de Comayagua o Danlí que se vea rótulo.		...y el nivel operativo regional, constituido por las direcciones regionales.

112.15

PROPUESTA ORGANIZACION UNIDAD DE COMUNICACION  
PROYECTO BOSQUES LATIFOLIADOS

Bernardo Pena

I. INTRODUCCION

I.I. ANTECEDENTE DE LA PROPUESTA

En 1974, los gobiernos de Canada y Honduras formaron un acuerdo de cooperacion para el sector forestal. En 1977 se detallo el acuerdo de asistencia tecnica y prestamo por parte del gobierno de Canada. En 1984, finalizo el primer programa forestal ACCI (Agencia Canadiense para el Desarrollo Internacional) COHDEFOR (Cooperacion Hondurena de Desarrollo Forestal). En octubre de 1985, se elaboro un plan de operaciones, el cual fue revisado en noviembre de 1986 y firmado en mayo de 1987. En abril de 1988 se inicio el proyecto firmado por la ACCI (Agencia Canadiense para el Desarrollo Rural) y la ACE (Agencia Canadiense de Ejecucion) conjuntamente con el COHDEFOR (Corporacion Hondurena de Desarrollo Forestal). En esta primer fase del proyecto se detecto que es imposible conservar los bosques latifoliados si no se solucionan las necesidades basicas de la familia campesina. Teniendo en consideracion lo anterior se vinculan al proyecto la Secretaria de Recursos Naturales (SRN) y el Instituto Nacional Agrario (INA). Se ha presentado para consideracion de los organismos que integran el proyecto, la propuesta para actualizar las partes del plan de operaciones. Especificamente se ha solicitado al Departamento de Comunicaciones, la propuesta sobre la organizacion y funcionamiento de la Unidad de Comunicaciones del proyecto Bosque Latifoliados.

1.2. SITUACION ACTUAL: PROBLEMA

Una de las principales riquezas naturales de Honduras la constituyé los 3.5 millones de hectareas (51%) de bosques latifoliados. Desafortunadamente este bosque corre el riesgo de desaparecer a corto plazo, ya que la deforestacion del mismo bosque es de aproximadamente 80,000 hectareas anuales, causando problemas de tipo social, economic y ambiental considerables.

El proyecto de Desarrollo del Bosque Latifoliado en su nuevo plan de accion, busca el apoyo de comunicaciones para llevar a cabo sus acciones y logre en las comunidades en las cuales trabaja el proyecto, un cambio en sus conocimientos, actitudes y habitos de tal forma que utilicen mejor los recursos forestales.

115

Sin embargo, conceptualmente no se le esta dando importancia a la comunicacion y dentro del proyecto no se ha presentado en forma integral lo que comunicaciones deberia estar haciendo.

Es necesario entonces, que el proyecto haga un analisis del apoyo que puede recibir de comunicacion en forma integral y busque dar respuesta a la pregunta: Cual es la conceptualizacion que en el proyecto de bosques latifoliados se debe dar a la comunicacion y como debe operar para que cumpla sus objetivos en forma integral.

### 1.3. JUSTIFICACION

La presente propuesta se basa en la necesidad que tiene el Proyecto Bosque Latifoliado en organizar sus acciones de comunicacion para cumplir unos objetivos y metas previstas a tres anos.

El proyecto en mencion dentro de su nueva propuesta, considera prioritaria la educacion campesina y la extension para la cual se requiere aplicar durante todo el proceso de Enseñanza-aprendizaje, la comunicacion, partiendo de la identificacion de los recursos forestales, sus necesidades y la adopcion de tecnologias que contribuyan a su mejor bienestar y nivel de vida. Por ello el Departamento de Comunicaciones de la Secretaria presenta esta propuesta.

### 1.4 OBJETIVOS DE LA PROPUESTA

Para que el proyecto bosque latifoliado cumpla sus objetivos y la Unidad de Comunicaciones apoye en una forma integral el mismo se pretende en este informe:

1. Indicar el rol que juega la comunicacion como disciplina en una institucion y a nivel del proyecto.
2. Presentar una alternativa para la organizacion de la Unidad de Comunicaciones en el proyecto bosque latifoliado.
3. Presentar la relacion a establecer entre el Departamento de Comunicacion Agropecuaria de la Secretaria de Recursos Naturales y la Unidad de Comunicaciones del proyecto Bosque Latifoliado.
4. Proponer el plan preliminar de actividades a realizar por la Unidad de Comunicaciones del proyecto Bosque Latifoliado.

2 LA PROPUESTA

2.1 ROL DE LA COMUNICACION DENTRO DEL PROYECTO-ENFOQUE CONCEPTUAL

La Secretaria de Recursos Naturales de Honduras tiene como responsabilidad la generacion y transferencia de tecnologia agropecuaria y social con el fin de mejorar la produccion y productividad agropecuaria que conlleve a un mejoramiento de las condiciones de vida de las familias rurales.

En tal sentido, dispone de una estructura organizativa que le permite dar cumplimiento a los diferentes proyectos que adelanta y coordina con otras entidades del sector, las acciones que sean necesarias para responder a los compromisos senalados anteriormente. Como dependencia de apoyo especializada, opera el Departamento de Comunicacion Agropecuaria cuyo objetivo central es el brindar apoyo a todos los programas y proyectos de la Secretaria, para lograr un mejor impacto en las acciones de generacion, desarrollo y transferencia en beneficio de la familia rural hondurena.

Para que la comunicacion cumpla el verdadero rol que le corresponde dentro del proyecto, se le debe considerar como una disciplina que este conformada por diversos elementos, los cuales se entrelazan para constituir un sistema. Asi, la comunicacion no solo participa en la produccion y distribucion de unos medicos, sino que mediante estrategias previamente validadas a traves de la investigacion social, apoya los diagnosticos que tanto extensionistas como investigadores deben realizar en las diferentes regiones con el fin de detectar cuales son las necesidades sentidas de las diferentes comunidades; cual es el nivel de conocimientos que los productores tienen acerca de la tecnologia que usan o esta a su disposicion, cuales son sus actitudes ante la misma; ante los agentes de cambio, ante los investigadores e instituciones del sector y cuales son los medios de comunicacion preferidos por ellos para recibir las recomendaciones que dan solucion a sus problemas tecnologicos.

Con base en el anterior diagnostico apoyado por comunicaciones, los programas tanto de Investigacion como de Extension pueden elaborar sus proyectos de Investigacion o de transferencia de tecnologia, aplicando en estos ultimos, las estrategias de comunicacion mas adecuadas para llegar a los usuarios objeto de sus propositos.

117

En igual forma, con el apoyo de comunicaciones podran realizar evaluaciones a medida que se lleva a cabo el proyecto de transferencia o evaluando sus objetivos como un todo, al finalizar el mismo. Esto permitira establecer una retroalimentacion, que se constituye en la base para la planificacion de futuras actividades en el proyecto.

## 2.2 ASPECTOS OPERATIVOS Y ORGANIZACIONALES DE LA UNIDAD DE COMUNICACION DEL PROYECTO

### 2.2.1 INTERACCION CON OTRAS UNIDADES DEL PROYECTO

La Unidad de Comunicaciones del proyecto se debe organizar de tal forma que sirva de apoyo no solo a promocion y extension, sino a todos los componentes del proyecto. En tal sentido, dentro del componente soporte, debe ser una Unidad fuerte, con el personal suficientemente capacitado y los recursos adecuados para prestar toda la asesoria que en aspectos de investigacion en comunicacion, proyecto de transferencia, produccion de medios, divulgacion, capacitacion y promocion, requieran los componentes del proyecto. Asi, las funciones de la Unidad de comunicacion debe conocer todas las unidades y a su vez comunicacion debe estar en un permanente contacto con los demas, diagnosticando su problematica de comunicaciones y asesorandolos en la elaboracion, ejecucion y evaluacion de los diferentes proyectos que llevan a cabo.

### 2.2.2 ORGANIZACION DE LA UNIDAD

#### 1. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE COMUNICACIONES:

Se propone como funciones de la Unidad de comunicacion del proyecto las siguientes:

1. Servir de apoyo a los seis componentes del proyecto para llevar a cabo sus actividades de informacion.
2. Detectar conjuntamente con los componentes a traves de un diagnostico, las necesidades de informacion de cada componente y sus posibles usuarios.
3. Preparar conjuntamente con los componentes, los proyectos ya sea de informacion, promocion o transferencia de tecnologia que cada uno de ellos lleve a cabo.
4. Capacitar al personal de los diferentes componentes en los aspectos de comunicacion que se consideren pertinentes, luego de un diagnostico de las necesidades de capacitacion.

SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES  
DEPARTAMENTO DE COMUNICACION AGROPECUARIA

AYUDA:  
TITULO: GUION SONOVISO SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES  
RESPONSABLES:

ORDEN	I M A G E N	TIEMPO	S O N I D O
77	PLANO GENERAL: de grupo de agricultores en labores de cultivo.		...la generación de empleo y el fortalecimiento de la economía nacional, aspectos fundamentales para el mejoramiento de las condiciones de vida de la familia rural y el camino para el desarrollo del país.
78	ARTE: Producción Departamento de Comunicación Agropecuaria		MUSICA
79	GUION: Conrado Gómez Ricardo Ortíz		MUSICA

FOTOGRAFIA: Ricardo Ortíz  
ASESOR TECNICO: Bernardo Peña

1/10

SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES  
 DEPARTAMENTO DE COMUNICACION AGROPECUARIA

AYUDA:  
 TITULO: GUION SONOVISO SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES  
 RESPONSABLES

ORDEN	I M A G E N	TIEMPO	S O N I D O
71	PLANO GENERAL: de varios técnicos reunidos en una agencia (acción)		...y la ejecución y evaluación de la programación dada en los proyectos, por un equipo multidisciplinario en cada agencia...
72	PLANO GENERAL: de varios agricultores en labores de campo		...lo que ha permitido mejorar la calidad del servicio y atender a una mayor cantidad de productores.
73	PLANO GENERAL: de técnicos recibiendo capacitación en un aula.		Para adelantar estas acciones, la Secretaría mantiene programas de capacitación orientados al mejoramiento técnico, científico y social del personal...
74	PLANO GENERAL: de grupo de productores recibiendo capacitación en un aula.		...los que también se extienden al productor a través de su participación en diferentes eventos...
75	PLANO GENERAL: de varios productores sacando peces de una atarraya, en un estanque.		Las tareas asignadas a la Secretaría y la importancia del sector agropecuario, hace que estas conduzcan al mejor aprovechamiento de los recursos naturales...
76	PLANO GENERAL: de agricultores cosechando maíz		...los cuales constituyen la mayor riqueza del país y el soporte para la producción de alimentos...

SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES  
DEPARTAMENTO DE COMUNICACION AGROPECUARIA

AYUDA:

TITULO: GUION SONOVISO SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES

RESPONSABLES:

ORDEN	I M A G E N	TIEMPO	S O N I D O
65	PLANO GENERAL: de familia rural en condiciones desmejoradas		...y por las necesidades más sentidas por la familia rural.
66	PLANO GENERAL: de una Agencia de Extensión que se vea rótulo.		Los servicios de asistencia técnica hacia el productor, se canalizan a través de las direcciones regionales, por las agencias de extensión y de desarrollo localizadas en todo el país...
67	ARTE: Metodología Unificada: Integración Investigación-Extensión-Comunicación.		...para ello, se apoya en una Metodología Unificada que integra la investigación y transferencia, iniciándose con la selección y priorización de áreas de trabajo...
68	PLANO GENERAL: de técnico entrevistando familia campesina.		...la información básica sobre la problemática de la zona, los sistemas de producción y la situación del productor...
69	PLANO GENERAL: de técnico mostrando una plaga a otro técnico en un lote experimental.		...la programación en base a proyectos que permitan generar tecnología...
70	PLANO GENERAL: de productores leyendo boletines.		...y transferirla eficientemente mediante estrategias de comunicación basadas en el uso combinado de medios...

SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES  
 DEPARTAMENTO DE COMUNICACION AGROPECUARIA

AYUDA:  
 TITULO: GUION SONOVISO SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES  
 RESPONSABLES:

ORDEN	I M A G E N	TIEMPO	S O N I D O
57	PLANO GENERAL: de tractor arando terreno.		También la Secretaría promueve la participación activa del sector privado en el suministro de diversos servicios.
58	PLANO GENERAL: de técnico abriendo compuerta de un canal de riego, que se vea el agua.		Con el fin de contribuir a mejorar la estructura productiva del sector agrícola, la institución promueve el buen aprovechamiento del recurso agua...
59	PLANO GENERAL: de agricultores chapenado un canal de riego		...incorpora mayores áreas al riego con la operación y mantenimiento de sistemas...
60	PLANO GENERAL: de técnico revisando un pluviómetro.		...facilita servicios de hidrología y climatología...
61	PLANO GENERAL: de productores recibiendo charla en un sistema de riego.		...y capacita al productor en el uso del riego.
62	PLANO GENERAL: de otro ángulo escena anterior		MUSICA
63	PLANO GENERAL: de cultivo de tomate en Comayagua		Prioritariamente, las acciones de la Secretaría beneficiar al pequeño y mediano productor, atendiendo zonas de mayor potencial agrícola...
64	PLANO GENERAL: de grupo de productores en labores de cultivo.		...de gran concentración de productores...

SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES  
DEPARTAMENTO DE COMUNICACION AGROPECUARIA

AYUDA:

TITULO: GUION SONOVISO SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES

RESPONSABLES:

ORDEN	I M A G E N	TIEMPO	S O N I D O
49	PLANO GENERAL: de técnico y productor revisando un cultivo de frutas.		...frutales...
50	PLANO GENERAL: de cultivo de flores.		...y flores...
51	PLANO GENERAL: de técnico revisando peces de un estanque.		La conservación de los Recursos Naturales y Medio Ambiente se lleva a cabo con actividades de investigación pesquera...
52	PLANO GENERAL: de técnicos revisando langostas.		...con la vigilancia en la explotación de especies marinas como camarón...
53	PLANO GENERAL: de técnicos revisando siembra de huevos de tortuga, que se vean tortuguitas.		...y aprovechamiento adecuado de la flora y fauna nacional.
54	PLANO GENERAL: de técnico con libreta apuntando o chequeando material de una mina.		Dentro de los recursos naturales no renovables se ejecutan actividades dirigidas a vigilar y regular la explotación minera...
55	PLANO GENERAL: de explotación minera, varios técnicos discutiendo frente a un cerro.		...la búsqueda de nuevas zonas de aprovechamiento...
56	PLANO GENERAL: de escena de exploración petrolera.		...y la exploración petrolera.

21

SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES  
DEPARTAMENTO DE COMUNICACION AGROPECUARIA

AYUDA:

TITULO: GUION SONOVISO SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES

RESPONSABLES:

ORDEN	I M A G E N	TIEMPO	S O N I D O
42	PLANO GENERAL: de técnico impartiendo charla a agricultores usando pizarras donde se lea tema agrícola.		...enseñanza de tecnología agrícola...
43	PLANO GENERAL: de agricultores trabajando en construcción de barrera muertas o panorámica de terrazas.		...conservación de suelos y reforestación para un mejor aprovechamiento de la tierra...
44	PLANO GENERAL: de obreros trabajando en fábrica de DEMAHSA (acción)		...agroindustria y artesanía...
45	PLANO GENERAL: de personas trabajando en el mejoramiento de una vivienda rural.		...salud y vivienda...
46	PLANO GENERAL: de agricultores cargando sacos de maíz en carro.		...comercialización de la producción agrícola...
47	PLANO GENERAL: de mujeres y jóvenes en labores de cultivo.		...e incorporando a la mujer y joven rural al proceso socio-productivo del país.
48	PLANO GENERAL: de técnico y agricultores en labores agrícolas en cultivo de hortalizas.		La diversificación agrícola y fomento a las exportaciones, se apoya técnica y financieramente para la explotación de cultivos no tradicionales de gran impacto en el mercado externo como hortalizas...

121-

SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES  
DEPARTAMENTO DE COMUNICACION AGROPECUARIA

AYUDA:

TITULO: GUION SONOVISO SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES

RESPONSABLES:

ORDEN	I M A G E N	TIEMPO	S O N I D O
35	PLANO GENERAL: de técnico inseminando una vaca en presencia de productores.		En la parte pecuaria, contribuye al mejoramiento genético de los hatos con ganado importado y programas de inseminación...
36	PLANO GENERAL: de vacas comiendo pastos en finca don comederos.		...servicios de salud para el control de enfermedades y ectoparásitos...
37	PLANO GENERAL: instalaciones de finca de ganado mejorado		...mejoramiento de fincas...
38	PLANO GENERAL: de un proyecto avícola, técnico y mujeres		...y el fomento para la explotación de especies menores.
39	PLANO GENERAL: técnico capacitando grupo campesino, utilizando rotafolio.		El desarrollo rural integrado se promueve con la organización y consolidación de grupos campesinos...
40	PLANO GENERAL: de técnico asistiendo agricultores en cultivo.		...asistencia técnica y financiera...
41	PLANO GENERAL: de personas trabajando en construcción de carretera.		...mejoramiento de infraestructura vial...

SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES  
DEPARTAMENTO DE COMUNICACION AGROPECUARIA

AYUDA:

TITULO: GUION SONOVISO SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES

RESPONSABLES:

ORDEN	I M A G E N	TIEMPO	S O N I D O
28	PLANO GENERAL: de técnico sirviendo una charla a campesinos.		...y la transferencia y asistencia técnica para buscar su aplicación por el productor.
29	PLANO GENERAL: de técnico dando explicaciones a agricultores en cultivo de maíz.		En granos básicos se atienden más de 140 mil hectáreas, enseñando nuevas y mejoradas tecnologías que reducen los costos y aumentan la producción y productividad en cultivos como maíz que ocupa el primer lugar...
30	PLANO GENERAL: de técnico y agricultores en cultivo de frijol.		...frijol...
31	PLANO GENERAL: de técnico y agricultores en cultivo de arroz.		...arroz...
32	PLANO GENERAL: de técnico y agricultores en cultivo de soya.		...soya...
33	PLANO GENERAL: de cultivo de sorgo.		...sorgo...
34	PLANO GENERAL: de técnico y agricultores en cultivo de melón.		...y otros, para la diversificación, que sustituyan importaciones.

SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES  
 DEPARTAMENTO DE COMUNICACION AGROPECUARIA

AYUDA:

TITULO: GUION SONOVISO SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES

RESPONSABLES:

ORDEN	I M A G E N	TIEMPO	S O N I D O
23	PLANO GENERAL: de obreros trabajando en una mina.		...los recursos naturales no renovables, para vigilar su explotación y promover la inversión en este sector...
24	PLANO GENERAL: de funcionarios de la SRN reunidos con empresarios.		...y el desarrollo del sector privado agrícola, para estimular su participación activa en este campo.
25	ARTE: de círculos dentados con títulos de coordinación y cooperación.		La Secretaría de Recursos Naturales, para cumplir con estas tareas mantiene relaciones de coordinación y cooperación interna y con otras instituciones del sector...
26	PLANO GENERAL: de técnicos en labores de campo con agricultores.		...y fortalece su capacidad institucional, técnica y financiera con organismos públicos y privados nacionales, internacionales y gobiernos amigos.
27	PLANO GENERAL: de técnico revisando un lote experimental que se vea rótulo.		La institución fomenta la producción agropecuaria a través de la generación de tecnología realizada en centros experimentales y fincas de los produc-

SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES  
DEPARTAMENTO DE COMUNICACION AGROPECUARIA

AYUDA:

TITULO: GUION SONOVISO SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES

RESPONSABLES:

ORDEN	I M A G E N	TIEMPO	S O N I D O
18	PLANO GENERAL: Cultivo de granos básicos		Apoyada en esta estructura, la Secretaría atiende seis áreas prioritarias para el desarrollo del país, desde la seguridad alimentaria hasta la producción del sector privado agrícola.
19	PLANO GENERAL: de agricultores en labores de cultivo		El área de seguridad alimentaria, orientada a incrementar la productividad y producción para atender la demanda nacional de alimentos básicos de una población creciente...
20	PLANO GENERAL: de familia conversando en corredor de vivienda mejorada.		...el desarrollo rural integrado, dirigido a mejorar las condiciones de vida de la familia...
21	PLANO GENERAL: de agricultores cosechando o empacando pepino.		...la diversificación agrícola y fomento a las exportaciones para alcanzar mayores divisas...
22	PLANO GENERAL: de ambiente en el parque nacional La Tigra.		...la conservación y manejo de los recursos naturales renovables y protección del medio ambiente, para procurar su uso racional y mantener el equilibrio ecológico...

5. Determinar las estrategias de comunicacion mas adecuadas para que los diferentes componentes lleven a cabo sus proyectos.
6. Hacer el seguimiento de los proyectos de comunicacion para proponer los ajustes requeridos en las estrategias utilizadas.
7. Planificar, diagramar, disenar y producir los diferentes medios de comunicacion a utilizar en los proyectos.
8. Participar en la planeacion, diseno y ejecucion de los estudios tendientes a determinar las necesidades de los usuarios, conocimiento de la tecnologia, actitudes, habitos, creencias, preferencia y uso de medios de comunicacion.
9. Llevar a cabo diferentes tipos de evaluaciones tendientes a medir el efecto de los medios de comunicacion utilizados en los proyectos.

## .2. GRUPOS

Para cumplir con las anteriores funciones se considera que la Unidad de Comunicaciones debe estar conformada por un grupo de Investigacion, un grupo de planeacion y un grupo de produccion de medios. El primero debe realizar los estudios basicos requeridos en lo que respecta a comunicaciones, estudiando la situacion de las comunidades, apoyando los componentes del proyecto en la determinacion de la problematica tecnologica de las mismas, disenando estrategias de comunicacion para llevar la tecnologia adecuada para la solucion de esas necesidades y evaluando el efecto producido por esas estrategias.

El grupo de planeacion debera dar el soporte requerido a los diferentes componentes del proyecto, con el fin de ir adaptando los mensajes que se quieren transmitir a las comunidades, a un sistema pedagogico, teniendo en mente el objetivo del proyecto de desarrollo al considerar la educacion como prioritaria dentro del mismo. El grupo de produccion de medios debe editar, diagramar y disenar los diferentes medios que se utilizaran en los proyectos, tambien bajo la concepcion educativa y dentro del proceso ensenanza-aprendizaje.

## .3. PERSONAL

Considerando que el proyecto se llevara a cabo en cuatro unidades de manejo (Tala, La Ceiba, Sonaguera y Bonito Oriental) se presenta en el cuadro siguiente el personal minimo que se considera se requiere en el proyecto por area.

109

Personal	Tela	La Ceiba	Sonaguera	Patio Bonito	Total
Director Unidad		1			1
Profesionales	3	3	3	3	12
Para profesionales	2	3	2	2	9
Dibujantes	1	2	1	1	5
Fotografo	1	1	1	1	4
Fotomecanico		1			1
Operador radio		1			1
Levantador texto		1			1
Impresores	1	2	1	1	5
Encuadernador	1	1	1	1	4
Secretarias	1	1	1	1	4

.4. EQUIPOS Y ELEMENTOS DE TRABAJO

Los equipos y elementos de trabajo son basicos en el trabajo de comunicaciones, pero tan solo para llevar a cabo la produccion de material, mas como para creer que la adquisicion de los mismos son la solucion para comunicaciones.

Se describe a continuacion el equipo minimo que se debe tener para el trabajo a realizar en el proyecto.

EQUIPO	TELA	LA CEIBA	SONAGUERA	PATIO BONITO	TOTAL
- Camara fotografica 35mm lente 200mm					
- Flash electronico					
- Grabadora Sony					
- Microfono					
- Megafonos					
- Papelografos					
- Fotocopiadora					
- Mimeografo					
- Proyector Diap					
- Mesa Dibujo					
- Elemento dibujo					

195

EQUIPO	TELA	LA CEIBA	SONAGUERA	PATIO	TOTAL
- Pelicula					
- Camara Video					
- Pantallas 15 x 15					
- Mesa de/u2					
- Guillotina					
- Compaginadora					
- Escritorios					
- Sillas					
- Grabadoras					
- Pelicula fotogra fica					
- Estabilizador corriente					
- Sobres para diapo sitivas					
- Lapices marcadores					
- Retroproyector					
- Guillotina de 40 x 50 cm					

#### .5 CAPACITACION DEL PERSONAL

El personal del proyecto debe ser un buen comunicador. En tal sentido, debe adelantarse un plan de capacitacion en comunicaciones, basado en un diagnostico que se realice acerca del nivel de conocimientos que el personal tenga al respecto y a las funciones que dentro del proyecto vaya a realizar.

Un primer grupo de capacitandos debe ser los funcionarios de la Unidad de Comunicacion que deben convertirse en los capacitadores en comunicaciones, del personal del proyecto y los usuarios del mismo.

Las areas generales de capacitacion incluyen aspectos de:

- Comunicacion para la transferencia de tecnologia
- Planificacion de la comunicacion
- Dinamicas y trabajo con grupos
- Comunicacion oral
- Ayudas educativas para la transferencia
- Comunicacion escrita

cuando se trate de labores especializadas como diagramacion, diseno, edicion de material, fotocomposicion e impresion.

.6. INTERACCION ENTRE LA OFICINA REGIONAL DEL DCA Y LA UNIDAD DE COMUNICACION DEL PROYECTO.

La interaccion entre la oficina regional del DCA y la Unidad de Comunicacion del Proyecto debe ser mutua. Esto quiere decir que al trabajar cada uno de estos grupos en sus respectivas dependencias, pueden llevar a cabo las siguientes actividades, entre otras, con el fin de evitar duplicacion de esfuerzos:

- Intercambio de informacion como registro de usuarios, caracteristicas de la zona, estudios sobre las comunidades, guias tecnicas, etc.
- Elaboracion y ejecucion de proyectos en forma conjunta, especialmente en aquellas areas donde participe tanto el DCA como el proyecto bosque latifoliado.
- Participacion conjunta de funcionarios en actividades de capacitacion
- Orientacion por parte del DCA a los funcionarios del proyecto en relacion a la metodologia unificada que lleva a cabo en las diferentes regiones.
- Prestamo de equipos en forma esporadica cuando las condiciones asi lo ameriten.
- Participacion conjunta en programas de radio.

SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES  
DEPARTAMENTO DE COMUNICACION AGROPECUARIA

PROPUESTA DE PLAN DE COMUNICACION EN APOYO A LA PRODUCCION DE GRANOS BASICOS

AÑO 1990

1.

Antecedentes del Plan

La tasa de crecimiento poblacional de Honduras en los últimos años viene registrando un aumento aproximado de 3.4%, lo cual contrasta con el aumento en la producción de granos básicos, esenciales para la alimentación del pueblo Hondureño y la exportación de excedentes con el fin de ahorrar divisas para beneficio de los programas de desarrollo que adelanta el gobierno nacional.

En el momento la demanda bruta de maíz en el país es de 13,762.320 quintales; en frijol 1,182.500; arroz 1,139.380; sorgo 335,500 y soya 1,114.080 quintales para consumo y 50,000 quintales de semilla para siembra. (1)

Lo anterior indica la necesidad de establecer acciones para el incremento de la producción y productividad al usar las tierras aptas para producir granos básicos y el proporcionar los incentivos que requiere el productor para que adopte la tecnología que al respecto genera la Secretaría de Recursos Naturales.

Actualmente, la Secretaría impulsa la ejecución de un plan de emergencia nacional para la producción de granos básicos, el cual involucrará acciones de todas las Instituciones del Sector Público Agrícola, referidas a la promoción de incentivos a la producción y al mejoramiento de la calidad y cantidad de la oferta tecnológica.

Para el efecto se dispone de una ley de incentivos a la producción de granos básicos pero no ha sido divulgada en forma suficiente.

Para la producción lo constituye el cambio tecnológico considerado como el proceso de generación, transferencia y adopción de innovaciones tecnológicas por parte de los agricultores.

fuernte (1) : Reunión del Comité de Granos Básicos el día lunes 12 de febrero 1990.

Como parte de este cambio, las acciones de comunicación para la transferencia de tecnología agropecuaria son un complemento esencial. En los últimos años se han desarrollado valiosos esfuerzos en la elaboración de propuestas de comunicación como apoyo a la producción de granos básicos. Algunas de estas acciones han tenido como producto la elaboración de diversos medios para la difusión de tecnología, especialmente de tipo masivo tales como afiches, cuñas radiales, boletines etc., los cuales de una u otra forma han respondido a las necesidades de información planteadas en dichas propuestas. Sin embargo, debido a diferentes causas no ha sido posible ejecutarlas tal como fueron planificadas y sus resultados no han sido evaluados.

2.

#### Problema

Los esfuerzos realizados, no han alcanzado los objetivos deseados y se han orientado hacia los productores de granos básicos en general sin determinar cuáles de ellos son prioritarios a nivel de la producción comercial, semicomercial y de subsistencia.

Igualmente los productores no conocen en forma suficiente las diferentes leyes que benefician la producción de granos básicos, impidiéndoles poner en práctica las ventajas que les otorga la misma.

A lo anterior se agregan las limitantes que se ha tenido en la calidad y cobertura en la transferencia de tecnología por parte del sector público agrícola.

Como consecuencia de lo anterior, surge la pregunta:

Qué estrategias de comunicación se deben utilizar para la transferencia de tecnología en granos básicos, a los diferentes grupos de agricultores localizados en las áreas prioritarias de producción, de tal forma que se logre un aumento en la misma que sirva para la alimentación del pueblo Hondureño y para satisfacer otras necesidades de la economía nacional?

12/11

3.

### Justificación

El gobierno nacional como parte de su política agropecuaria busca reactivar la producción de granos básicos, hacia la cual se deben orientar la mayor parte de las acciones del sector público agrícola.

El Departamento de Comunicación Agropecuaria (DCA) de la Secretaría de Recursos Naturales por medio del presente plan, propone la ejecución de una estrategia de comunicación, que use los medios más adecuados para divulgar la oferta tecnológica apropiada a los agricultores de granos básicos y los incentivos que el gobierno promueve entre esos agricultores, con el fin de incrementar la producción.

Dicho plan incluye el uso de diferentes medios y sus acciones tendrán tres niveles de cobertura; nacional, regional y local para llegar a las diferentes audiencias.

4.

### Objetivo General

Apoyar el plan nacional de emergencia para la producción de granos básicos, mediante el uso de diferentes estrategias de comunicación que sirvan para la difusión de las leyes e incentivos, la tecnología apropiada y la capacitación de los agricultores y personal técnico.

5.

### Objetivos Específicos

- 1.) Divulgar oportunamente las leyes e incentivos para producir granos básicos.
- 2.) Promover el uso adecuado y oportuno de tecnologías de alcance nacional para la producción de granos básicos.
- 3.) Contribuir a nivel regional, a impulsar y divulgar las políticas y planes nacionales para estimular la producción de granos básicos.

- 4) Promover la difusión de tecnologías de cobertura regional, en los sistemas de producción de granos básicos.
- 5) Capacitar a los técnicos en aspectos relacionados con comunicación y enseñanza, de tal forma que adquieran las habilidades y destrezas para el logro de los objetivos para incrementar la producción de granos básicos.
- 6) Contribuir a la actualización técnica del personal responsable de la promoción y enseñanza de tecnología.
- 7) Apoyar una efectiva coordinación interinstitucional a nivel regional como soporte a la producción de granos básicos.
- 8) Promover la siembra de granos básicos de acuerdo a las prioridades determinadas por el Plan Nacional.
- 9) Apoyar la enseñanza de los incentivos y de las nuevas o mejoradas tecnologías a los productores de granos básicos.
- 10) Mantener un apoyo permanente en comunicación a los equipos técnicos interinstitucionales encargados de realizar los servicios de asistencia técnica a nivel local para mejorar la coordinación.

6.

#### Areas de Ejecución

Las áreas de ejecución de este plan serán las indicadas por el Plan Nacional de Emergencia para la Producción de Granos Básicos

7

#### Contenidos, Información Tecnológica y Mensajes

Las tecnologías de granos básicos que se promoverán, serán las sugeridas por los departamentos de Investigación, Extensión, Sanidad Vegetal, Producción de Semillas, Post-Cosecha y PROMECH.

Para asegurar un resultado a inmediato se hará mención de las ventajas comparativas de la nueva tecnología en relación con la que se pretende reemplazar. El énfasis estará en aquellas tecnologías e incentivos que aseguren un resultado a corto plazo y que tengan un mayor impacto en los rendimientos de la producción de granos básicos.

136

Antes de que comience el ciclo de primera el DCA. deberá contar con los contenidos técnicos de las fuentes antes apuntadas, a fin de apoyar y complementar las acciones de los extensionistas con el empleo de canales, como la radio y materiales gráficos y escritos.

Por considerar la necesidad de ver resultados inmediatos, se partirá de elementos técnicos de cada cultivo, por ejemplo: Una variedad de maíz, una plaga, etc., así como la legislación acerca de los incentivos a la producción de granos básicos.

Cada una de las fuentes identificadas en la Secretaría como son: Extensión, Investigación, Producción de Semilla, Post-Cosecha y el Proyecto de Mecanización Agrícola de Honduras, deberán preparar los contenidos técnicos y revisar los originales de los medios diseñados por el Departamento de Comunicación. Se construirá mensajes a difundir por diferentes medios. Esto es conveniente ejecutarlo a los 3 niveles identificados: Nacional, Regional, y Local.

Los contenidos técnicos deberán orientarse con fines promocionales, por ejemplo: (interesar sobre una nueva variedad); informativos, por ejemplo: (desarrollo o ampliación de información sobre las ventajas de la nueva variedad) y educativos por ejemplo: (distancia de siembra, control de malezas, etc.)

Los contenidos serán dirigidos a nivel de extensionistas y productores.

Los primeros en guías de cultivo, boletines técnicos, etc. Y los segundos a nivel de publicaciones promocionales, informativos y educativos, aplicando los tratamientos de acuerdo con las características de esta audiencia.

Para apoyar las diferentes actividades que contempla el Plan de Acción, el Departamento de Comunicación Agropecuaria ha diseñado la siguiente estrategia de comunicación estructurada en 3 tipos de mensajes :

#### Mensajes Promocionales

Están orientados a estimular la toma de decisiones para la incorporación de un mayor número de productores en el cultivo de granos básicos. El contenido de los mensajes apelará a despertar el interés por las ventajas e incentivos que ofrece el Estado y a promover los servicios técnicos que ofrecen las instituciones del Sector Público Agrícola involucradas en esta actividad.

### Mensajes Informativos

Consisten en dar a conocer al agricultor las características de las tecnologías generadas para cada uno de los sistemas de producción y otros aspectos que contribuyan a facilitar su toma de decisiones respecto a granos básicos.

### Mensajes Educativos

Servirá para mejorar los conocimientos de los agricultores, así como para desarrollar nuevas destrezas y habilidades con relación a la aplicación de prácticas nuevas o subutilizadas a fin de lograr su aplicación correcta y continuada.

8.

### Audiencias

Las audiencias a considerar en éste plan son las siguientes: público en general, agricultores independientes, técnicos del sector público agrícola, instituciones privadas de desarrollo, empresas distribuidores de insumos, grupos del sector reformado y comités agrícolas locales. Las intervenciones de comunicación harán énfasis en los productores y técnicos agrícolas involucrados en la producción de granos básicos.

9.

### Estrategia del Plan

En el siguiente cuadro se presenta un resumen de los objetivos específicos - para cada nivel con sus respectivas audiencias tipos de mensajes, contenidos y medios.

NIVEL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	AUDIENCIAS	TIPOS DE MENSAJES	CONTENIDOS	MEDIOS
			Informativos	- Lugares de venta de Insumos	1.- IDEM
Regional	3- Contribuir a nivel regional a impulsar y divulgar las políticas y planes nacionales para estimular la producción de granos básicos.	-Agricultores Independientes -Técnicos del Sector Público Agrícola -Opinión Pública -Instituciones Privadas de Desarrollo -Empresas distribuidoras de Insumos -Organización de Agricultores	Informativos	- Difusión Ley de Incentivos - Disponibilidad, sitios de compra de insumos -Metas o Actividades Regionales - Disponibilidad de servicios públicos y privados	1. Programa diario de Emisoras Nacional. 2.-Reuniones técnicas semanales 3.-Hojas Volantes 4.-Comunicados 5.-Conferencias Prensa
	4- Promover la difusión de tecnologías de cobertura regional, en los sistemas de producción de granos básicos.	-Productores Agrícolas	Motivacionales	- Uso de tecnologías en los cultivos (ventajas) - Desventajas de no usar tecnologías	1.-Programas de Radio 2.-Hojas Volantes
			Informativos	Explicación de las características de las tecnologías regionales.	1.-Programas de Radio 2.-Sonorización 3.-Boletín Regional 4.-Trifolios

ESTRATEGIA DE COMUNICACION PARA EL PLAN DE PRODUCCION DE GRANOS BASICOS

N I V E L	OBJETIVOS ESPECIFICOS	AUDIENCIAS	TIPO DE MENSAJE	CONTENIDOS	MEDIOS
Nacional	1.- Divulgar oportunamente las leyes e incentivos para producir granos básicos.	Público en General	Motivacionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demanda de Granos vrs. Producción</li> <li>- Estabilidad Social y Demanda de Granos.</li> <li>- Escases de divisas e importación de granos</li> <li>- Agro-Industria-Situación Nutricional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1- Espacio semanal periódico de apertura nacional</li> <li>2- Conferencia</li> <li>3- Cadena Nacional Radio</li> <li>4- Comunicados</li> <li>5- Programas en Honduras.</li> <li>6- Afiches</li> <li>7- Calcomanías</li> <li>8- Vallas Camine</li> </ul>
			Informativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley de Incentivos</li> <li>- Servicios Estatales y Privados en Apoyo a la Producción</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1- IDEM</li> <li>2- "</li> <li>3- "</li> <li>4.- "</li> <li>5.- "</li> </ul>
	2.- Promover el uso adecuado y oportuno de tecnología de alcance nacional para la producción de granos básicos.	Público en General	Motivacionales	Llamar la atención sobre las prácticas agrícolas culturales	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.- IDEM</li> <li>2.- "</li> <li>3.- "</li> <li>4.- "</li> <li>5.- "</li> <li>6.- "</li> </ul>

140.

NIVEL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	AUDIENCIAS	TIPOS DE MENSAJE	CONTENIDOS	MEDIOS
Regional	5. Capacitar a los técnicos en aspectos relacionados con comunicación y enseñanza, de tal forma que adquieran las habilidades y destrezas para el logro de los objetivos para incrementar la producción de granos básicos.	Técnicos de Instituciones participantes en el programa de granos básicos.	Educativos	-Técnicos de Investigación, planificación y evaluación en aspectos de comunicación educativa. -Técnicos de enseñanza aprendizaje. -Estrategías de Comunicación.	1. Reuniones 2. Semianrios/ 3. Guías Didácticas de Comunicación. 4. Manual de Comunicación.
	6. Contribuir a la actualización técnica del personal responsable de la promoción y enseñanza de tecnología	Técnicos agrícolas	Educativos	Recomendaciones técnicas generadas por el Programa de Investigación Agrícola y otros.	1. Boletín Técnico 2. Seminarios 3. Foros 4. Giras técnicas
	7. Apoyar una efectiva coordinación interinstitucional a nivel regional como soporte a la producción de granos básicos.	Personal regional de los sectores involucrados en el Plan de Emergencia	Informativos	-Planes de granos básicos. -Políticas a seguir -Metas y actividades regionales en la producción de granos básicos. -Acciones a desarrollar	1. Reuniones 2. Boletines Internos 3. Circulares
	8. Promover la siembra de granos básicos de acuerdo a las prioridades determinadas por el Plan Nacional	Grupos del Sector Reformado	Promocionales e Informativos	-Incentivos legales para la producción -Servicios y tecnologías para las zonas	1. Hojas volantes 2. Radio Local 3. Cartas Personales 4. Cartas Circulares
		Comités Agrícolas Locales	IDEM	IDEM	- Altos Parlantes - Eventos Culturales y Deportivos - Periódicos Muestrales
		Grandes Productores Independientes	IDEM	IDEM	- Reuniones - Ferias Locales
		Medianos Productores Independientes	IDEM	IDEM	

NIVEL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	AUDIENCIAS	TIPOS DE MENSAJES	CONTENIDOS	MEDIOS
Local	9. Apoyar la enseñanza de los incentivos y de las nuevas o mejoradas tecnologías a los productores de granos básicos.	Grupos del Sector Reformado  Comités Agrícolas Locales  Grandes Productores Independientes  Medianos Productores Independientes  Otros Productores	Educativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Como hacer uso de los incentivos</li> <li>- Prácticas Agronómicas relativas al cultivo de granos básicos</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Visitas</li> <li>- Giras</li> <li>- Días de Campo</li> <li>- Ferias</li> <li>- Demostraciones Método</li> <li>- Demostraciones Resultados</li> <li>- Concursos local producción</li> <li>- Hojas volantes</li> <li>- Cartillas</li> <li>- Radio Local</li> </ul>	
	10. Mantener un apoyo permanente en comunicación a los equipos técnicos inter-institucionales encargados de realizar los servicios de asistencia técnica a nivel local para mejorar la coordinación.	Personal Técnico Local	Informativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planes</li> <li>- Metas</li> <li>- Acciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones</li> <li>- Eventos</li> </ul>

147

10 Presupuesto Aproximado

En el siguiente cuadro se presenta el presupuesto de los medios masivos a utilizar, en los diferentes niveles y considerando que el plan se llevará a cabo en cinco regiones.

10.1 NIVEL NACIONAL

M E D I O	CANTIDAD TOTAL	P E R I O D O	COSTO UNITARIO Lps.	COSTO PARCIAL Lps.
Espacios semanales en un periódico de cobertura nacional	16	4 meses (abril-julio)	400	6.400
Afiches	5 mil (mil por región)	Abril	1.00	5.000
Calcomanías	2 mil	Abril	1.00	2.000
Vallas Camineras	10	Abril	1.000	10.000
Dos Cartillas	10 mil (2 mil por región )	Abril-diciembre	4.00	40.000

143

10.2 NIVEL REGIONAL

M E D I O	Q U A N T I D A D	P E R I O D O	COSTO UNITARIO Lps.	COSTO PARCIAL Lps.
Programas Radiales Cortos (15 minutos máximo) diarios de Lunes a Sabado	1.080 (216 por región)	9 meses Abril-Diciembre	16.67 por programa diario	18.000
Hojas Volantes	20.000 (4 mil por región)	Abril-Mayo	0.20	4.000
Sonovisos dos originales y 10 copias	10 (2 por región)	Abril-Junio	300	3.000
Boletín Popular	5 mil (1 por región)	Abril-Mayo	3.00	15.000
Trifolio	10 mil (2 por región)	Abril-Diciembre	0.50	5.000
Boletín Técnico	500 (100 por región)	Abril-Mayo	3.00	1.500
Boletines Internos	1.000 (200 por region)	Abril-Diciembre	0.40	400
Circulares	4.500 (900 por región)	Abril-Diciembre	0.15	675

Sigue

NIVEL REGIONAL (viene)

M E D I O S	C A N T I D A D	P E R I O D O	COSTO UNITARIO Lps.	COSTO Parcial Lps.
Cuatro Guías Didácticas de Comunicación	1.000 (200 por región)	Abril-Diciembre	3.00	3.000
Un Manual de Comunicación	200 (40 por región)	Abril-Junio	10.00	2.000
			Sub-Total	56.175

14.

10.13 NIVEL LOCAL

M E D I O	C A N T I D A D	P E R I O D O	COSTO UNITARIO Lps.	COSTO PARCIAL Lps.
3 Cartas Circulares	60.000 (12.000 por región)	Abril-Diciembre	0.05	3.000
			Sub-Total	3.000

TOTALES:

Nacional	63,400
Regional	56,175
Local	3,000
	<u>122,575</u>
10% de Imprevistos	12,257.50
Lps.	<u>134,832.50</u>

146

El costo del presente plan solo incluye los valores por materiales para la producción de los medios masivos Radio-Prensa-Impresos), no se incluye el costo de los medios grupales e interpersonales en donde radica la esencia de la campaña para la parte educativa.

11

### Slogan y Logotipo de la Campaña

La campaña tendrá un Slogan y un logotipo que se utilizarán en todos los medios impresos a usar, de tal forma que los públicos a los cuales se pretende llegar, se familiaricen con los mismos y recuerden siempre la existencia de la campaña. Se presentarán ejemplos de Logotipos y Slogan posteriormente.

12

### Evaluación

Durante el desarrollo del Plan, se harán evaluaciones formativas en los tres niveles (nacional, regional, y local), utilizando los técnicos requeridos en cada uno de ellos por ejemplo: Validación de Medios, Monitoreo de Metas, Monitoreo de Audiencias, Estudios de Sintonía, y otros. Al final de las acciones del plan se hará una evaluación sumativa por lo menos en dos regiones, con el fin de medir el impacto alcanzado por las acciones de comunicación.

147

SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES - HONDURAS

PAUTAS DE EDICION INFORME 1989

Con el fin de unificar criterios de edición, se presentan a continuación algunos puntos generales importantes que se deben seguir en el Informe 1989

1. Desarrolle las ideas en forma completa. Haga un buen uso de los signos de puntuación.
2. Desarrolle las ideas siguiendo una secuencia lógica y ordenada.
3. Revise la ortografía y los signos de puntuación.
4. Revise el escrito y evite las repeticiones y las expresiones ampulosas y rebuscadas.
5. Revise siempre las mayúsculas. Repase las normas del libro de Redacción Técnica repartido en el curso-taller, páginas 80 y 81.
6. No escriba plurales cuando use las unidades de medida o superficie.
7. No coloque punto después de las unidades.
8. No escriba mayúsculas al usar las unidades, excepto las que vienen de nombres propios. Ej.: s(segundo), ha(hectárea), N(Newton).
9. Deje un espacio entre el valor numérico y el símbolo. Ej.: 35 mm.

OK

10. Use los símbolos y no las palabras completas. Ej.: m/s y no metro/segundo.
11. Cite la referencia bibliográfica de acuerdo a las pautas establecidas en el curso-taller de Redacción Técnica.
12. Use siempre la tercera persona. No use el pronombre personal.
13. Evite los barbarismos y la cacofonía. Repase las normas del curso, páginas 65 a 70.
14. Evite los párrafos demasiado extensos.
15. Use siempre en la numeración, los números arábigos. No use números romanos ni letras.
16. Use el orden gramatical o el orden lógico en la construcción de las oraciones pero no coloque el verbo al final de la oración.
17. No dificulte la claridad del escrito utilizando frases intercaladas, paréntesis u otras formas.
18. Recuerde que vocablos como su, suyo, sin embargo, de, cuyo, para, que; si están mal colocados causan ambigüedad en las oraciones.
19. Cuando use tablas, el título debe ser corto y descriptivo. Use mayúsculas y no coloque punto después del número de la tabla, ni coloque la palabra número a la tabla.
20. Recuerde el tipo de gráfico a usar, según el curso de Redacción Técnica, página 125.

21. Toda fotografía debe llevar un pie de foto, destacando aspectos prácticos de la misma.
22. Las tablas llevan su título en la parte superior. Las figuras en la parte inferior. Tanto tablas como figuras deben llevar al final de su título, el año.
23. Escriba en letras, los números de uno a diez y con números de diez en adelante.
24. Haga un esquema de los títulos y subtítulos que llevará la publicación o capítulo y deles una numeración tentativa, con el fin de facilitar la edición del escrito. Esto se debe hacer antes de iniciar esta labor.
25. No deje al final de página, en el último renglón, encabezamientos de párrafos con subtítulos.
26. Los cuadros quedan mejor presentados y se consultan más fácil, si tienen el encabezamiento horizontal, es decir si se han diseñado para leerlos sin necesidad de girar la página. Si el encabezamiento no queda horizontal, debe quedar al lado izquierdo de la página, pero nunca del lado derecho.
27. Si un cuadro es tan largo que necesite más de una página, es necesario repetir el encabezamiento de las columnas y el de todo el cuadro.

- El Informe conviene hacerlo por dependencias nacionales, así:
  - Dirección General
  - Dirección de Agricultura
  - Dirección de Ganadería
  - Dirección de Recursos Hídricos
  - Dirección de Recursos Naturales
  - Dirección de Minas e Hidrocarburos
  
- En cada una de estas áreas, se destacará: La problemática exis  
tente, las estrategias que se utilizaron y las soluciones encon  
tradas, (logros, etc)
  
- Se tendrá también un capítulo de planificación, administración,  
comunicación y capacitación.
  
- Todos los datos referentes a convenios deben consignarse en la  
oficina que coordina dicha actividad.
  
- Mapa de Honduras donde se indiquen las regiones y las estaciones  
experimentales.

SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES  
DEPARTAMENTO DE COMUNICACION AGROPECUARIA  
PROYECTO CTTA

INFORME VISITA AL CEDIA

BERNARDO PEÑA A.

LUGAR : TEGUCIGALPA  
FECHA : MAYO 22/90  
HORA : 1:50 - 3:00 p.m.

OBJETIVO

Conocer las diferentes dependencias del CEDIA y presentar algunas recomendaciones para su mejoramiento.

METODOLOGIA

Entrevista con la Directora del CEDIA y con las personas encargadas de las Secciones.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. La Sección de Adquisición debe buscar alternativas para mantener una comunicación más estrecha con entidades de carácter tanto Nacional como Internacional, con el fin de adquirir un mayor número de documentos ya sea a través de donaciones, canje u otra forma. La adquisición cada vez menor de documentos, causa atrazo en mantener una biblioteca al día en información científica.
2. La Sección de Procesamiento requiere de un refuerzo de personal ya sea temporal al menos, para poner al día el material pendiente. La acumulación cada vez mayor de material, pone en peligro la creación de una sección donde se tiene más publicaciones en proceso que las que se pueden tener al servicio del usuario.

La solución a este problema solo se logra mediante una labor de equipo donde el personal del resto de secciones coordine su trabajo de tal forma que haga un trabajo menos puntual e individual y más variado y en equipo.

3. La Sección de Documentación que mantiene contactos con los investigadores para la recuperación de la oferta tecnológica, puede ampliar su radio de acción, buscando mecanismos para averiguar las necesidades de información que tienen los mismos, los extensionistas y otros profesionales del sector. Es importante hacer un mayor contacto con los profesionales que prestan asistencia técnica particular con el fin de lograr que se mantengan actualizados en sus conocimientos.

De no buscar estrategias al respecto, se puede correr el riesgo de que la mayor parte de usuarios del CEDIA sean estudiantes de colegio y universidades que van a buscar información para cumplir con sus compromisos de estudiantes. Estos usuarios no son usuarios propiamente del sector los cuales deben tener un contacto más regular con el CEDIA.

4. En la Sección de Circulación y Préstamo es conveniente revisar el formato que el usuario llena al salir del CEDIA. Este registro es importante para el control de los libros que son desconocidas para el usuario y por lo tanto difíciles de llenar. Por lo tanto el formato que se utiliza en el CEDIA va con afán y se le debe presentar un formato claro y rápido de llenar.
5. El Carnet de Usuario es importante de distribuir pero se requiere estudiar a qué tipo de usuarios se entrega. Quizá convenga hacer una distribución paulatina, iniciando por los propios funcionarios de la Secretaría.
6. Se requiere estudiar si el CEDIA puede responder a la demanda de información de los usuarios en caso de hacer una campaña para

que sus potenciales usuarios conozcan sus servicios y los utilicen. En caso de no encontrar capacidad para ello, es mejor tratar de mejorar lo actual, con los recursos disponibles.

7. El CEDIA debe mantener un estrecho contacto con el resto de Secciones del Departamento de Comunicación y debe apoyarse en el personal profesional del mismo, con el fin de impulsar un plan de promoción del CEDIA, en caso de hacerlo, y mejorar las relaciones de comunicación con sus usuarios.

Un medio importante para mostrar lo que es el CEDIA es el Sonoviso. Personal del centro con personal de la Sección de Audiovisuales del mismo Departamento, pueden realizar conjuntamente este medio.

8. El CEDIA debe trazar una programación de trabajo con cada una de las URIS de acuerdo a su situación actual. Para ello debe iniciarse con la realización en cada URIS de un diagnóstico de su situación donde se analice tipo de usuarios que tiene y sus necesidades de información, tipo de información disponible en el momento, necesidades de capacitación de sus funcionarios, recursos físicos y económicos disponibles, relación de la URIS con otras Instituciones del sector, entre otros aspectos.
9. Las URIS deberán tener un estrecho contacto con el personal de las agencias de extensión, haciendo primero una labor de promoción a las mismas acerca de sus funciones y la ayuda que les puede prestar para solucionar sus necesidades de información. De acuerdo a la situación de cada agencia la URIS podrá planear la organización de salas de lectura.
10. Los talleres de impresión del Departamento, deben ser una buena fuente de información a CEDIA, al enviarle inmediatamente se produzca un documento, determinado número de ejemplares. Así el CEDIA evitará en parte el estar capturando documentos sin ningún plan ni método

LA COMUNICACION ESCRITA Y SUS CREDITOS

BERNARDO PEÑA

Todo medio escrito debe llevar créditos. Los créditos están conformados por los nombres de las personas o instituciones responsables del medio que se ha producido ya sea en su parte intelectual, en la parte de edición, adaptación, compilación, diseño, diagramación, fotografía, o impresión.

Lo anterior es importante, ya que todo medio debe llevar responsables de acuerdo a la función que han desempeñado en la elaboración del mismo. Esto trae las siguientes ventajas:

1.- Permite al lector de una publicación, acudir al autor o autores de la misma, con el fin de aclarar o ampliar la información.

2.- Permite al editor de una publicación mostrar su calidad profesional en lo referente a la presentación de la publicación, organización del escrito y uso del idioma.

La presencia del nombre del editor en la publicación lo estimula en su trabajo y lo insta a desarrollar con mucho más cuidado sus funciones.

3. Al aparecer los créditos en la publicación delimita bien el trabajo que realiza el personal de la institución para esa publicación. Las publicaciones de carácter técnico que están utilizando las instituciones, presentan en un lugar previamente establecido en la misma, los nombres de las personas que han participado principalmente en el trabajo intelectual ya sea elaborando su contenido técnico, editándolo, adaptando el material u otra forma de colaboración que han tenido; Solo basta que la institución determine los créditos que debe llevar la publicación y su ubicación dentro de la publicación.

/..

Para mayor ilustración e información al respecto, se presenta a continuación las definiciones tomadas del Diccionario sobre Ciencias de la Información. Boletín Técnico # 15. Asociación Interamericana de Bibliotecarias y Documentalistas Agrícolas.(AIBDA). Compilado por Arie Agudelo Clavijo y William Hernández O. Turrialba, Costa Rica.

**AUTOR:**

Persona que hace un libro u obra científica o literaria, haciéndose responsable por su contenido intelectual.

**Autor Corporativo:** Se considera autor corporativo a una entidad que se responsabiliza por un trabajo o cuando expresa en una obra el pensamiento y actividades de la misma.

**Autor Personal:** Es el individuo que realiza una publicación y que, por lo tanto, se hace responsable por los conceptos emitidos en ella.

**Compilador:**

Es el que forma una obra con la reunión y ordenamiento de partes, extractos o materias de varios libros o documentos.

**Adaptación:**

Generación de una sub-rutina estática, de una dinámica, por la inserción de parámetros necesarios.

**Compilador:**

Reunir en un solo cuerpo, obras, extractos o materias de otros libros o documentos.

**Derechos de Autor : Copyright**

- 1.- Derecho de propiedad literaria
- 2.- Derecho de autor o propiedad literaria, en virtud de hacerse el registro y depósito legal de la obra.

/...

SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES  
DEPARTAMENTO DE COMUNICACION AGROPECUARIA  
PROYECTO C.T.T.A.

COMENTARIOS CURSO EXTENSION AGRICOLA I DE LA ESCUELA NACIONAL DE  
AGRICULTURA (ENA)

1. La unidad tres, transferencia de tecnología, es importante pero siempre y cuando se busque su aplicación en la labor del agente de cambio en Honduras. Con mucha frecuencia este tipo de unidades se enfocan más a la presentación de aspectos teóricos, que aunque son importantes, se debe buscar la práctica que pueden tener esos principios en la labor de un agente de cambio.
2. La comunicación es un elemento importante, pero debe considerarse dentro de un contexto y no aislada. Así, que al tocar esta unidad, se debe discutir el rol de la comunicación en el desarrollo rural y como elemento en un proceso de transferencia de tecnología.
3. En la unidad V, Métodos de Extensión Agrícola, conviene en la parte de reuniones, estudiar algunas dinámicas de trabajo con grupos como diálogos, respuesta circular, promoción de ideas, mesa redonda y otras, de tal forma que el extensionista de acuerdo con la situación que se le presente, pueda aplicar la técnica de trabajo con grupos más adecuada.
4. En la parte relacionada con métodos de comunicación de masas, conviene discutir otros medios muy usados como son el plegable, la cartilla, los afiches, y temas como: popularización de artículos técnicos.

/...

3.- Facultad que posee una persona de crear y ser reconocida la paternidad sobre su obra para hacer respetar la integridad de su pensamiento.

4.- Facultades de caracter pecuniario que aseguran el aprovechamiento económico de la obra.

Editor:

Persona que saca a la luz pública una obra, ajena por lo regular, valiéndose de la imprenta o de otro arte gráfico para multiplicar los ejemplares.

Edición:

conjunto de ejemplares de una obra impresa de una vez sobre el mismo molde.

Edición Abreviada:

Edición compendiada o extractada del original para adaptarla a cierta categoría de lectores.

Edición Anotada:

La que presenta notas explicativas o aclaraciones al margen o al pie de la página, generalmente hecha por una persona distinta del autor, con el fin de actualizar o modernizar la obra.

Edición Aumentada:

La que presenta agregados y variantes que la hacen más perfecta o moderna que la anterior.

Edición Bilingüe:

La que se hace en dos idiomas.

Pie de Imprenta:

Comprende tres datos esenciales colocados en el siguiente orden:

Lugar de edición (lugar de publicación) nombre del editor (casa editora) y la fecha de publicación.

## COMENTARIOS CURSO EXTENSION AGRICOLA II

1. La unidad II: El proceso de enseñanza aprendizaje en la labor de capacitación en extensión agrícola, guarda más relación con los primeros temas del curso uno. En tal sentido, esta unidad es conveniente que pase como unidad IV del curso uno. Por otra parte es necesario que el alumno cuando estudie los métodos de extensión agrícola, haya entendido lo referente al proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
2. Dado que en el momento la Secretaría de Recursos Naturales ha institucionalizado y viene implementando una metodología unificada para la entrega de servicios, es importante incluir dentro de la asignatura extensión agrícola II, la enseñanza de la misma. En tal sentido, se recomienda, luego de la unidad uno, organizar el resto de unidades basadas en las etapas que sigue la metodología unificada. Así, se enseñará en detalle los pasos del diagnóstico, la elaboración de proyectos en la parte de programación, dando énfasis a los proyectos de transferencia de tecnología, aspectos relacionados con la producción de medios, ejecución y finalmente lo concerniente a la evaluación, discutiendo los diferentes tipos de evaluación que se pueden aplicar en los proyectos de transferencia.

## COMENTARIOS AL PERFIL DEL PROYECTO: DESARROLLO AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE CATACAMAS, OLANCHO POR EL ING. BONIFACIO SANCHEZ

En cada uno de los subproyectos es necesario definir la metodología que se implementará para lograr los objetivos de los mismos, la forma como se presentan los subproyectos está general. En igual forma se requiere en el desglose de las etapas a seguir en el cronograma de actividades, establecer los responsables de cada etapa. Esta dará un mayor respaldo al personal que se requiere para el

159

proyecto. En igual forma se debe hacer con el equipo requerido. Es importante también definir algo respecto a la investigación biofísica que se hará en la zona.

Elaborado Por: BERNARDO PEÑA A.  
CONSULTOR CORTO PLAZO  
PROYECTO CTTA

100

SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES  
DEPARTAMENTO DE COMUNICACION AGROPECUARIA  
PROYECTO C.T.T.A.

"PROPUESTA A LA ENA EN RELACION A LA ASIGNATURA  
REDACCION TECNICA"

1 ANTECEDENTES

Estudios preliminares realizados por el Departamento de Comunicación Agropecuaria, a través del Proyecto de Comunicación para la Transferencia de Tecnología Agropecuaria CTTA, mostraron la necesidad de llevar a cabo un plan de capacitación para el personal del Departamento, haciéndolo extensivo a Extensionistas e Investigadores tanto de la Secretaría de Recursos Naturales, como de otras entidades del sector.

En tal sentido, se elaboró el plan en mención, incluyéndolo dentro del Plan de Acción Integrado 1989-1990 y que viene ejecutándolo con las previsiones del caso. Uno de sus primeros logros fue el elaborar una compilación de documentos referidos a la redacción técnica y publicando un documento en noviembre de 1989 y ofreciendo en el mismo mes, dos cursos de Redacción Técnica, para profesionales del Departamento. En el mismo, tuvieron oportunidad de participar dos profesores de la ENA y un investigador de la región de Santa Barbara, profesional de la SRN. Como fruto de este curso, la ENA, solicitó al Proyecto la asesoría del mismo para su profesor de Redacción Técnica, Lic. Rafael Martínez, llevando a cabo una primera reunión el día 26 de Enero de 1990 en las oficinas del Proyecto.

2 OBJETIVOS

- 2.1 Estudiar el contenido del curso de Redacción Técnica que actualmente se ofrece en la ENA y proponer los ajustes que se consideren del caso, de acuerdo con los objetivos del mismo y en general de la ENA.

2.2 Orientar al profesor de Redacción Técnica en el método de trabajo pedagógico a desarrollar en cada una de las unidades del curso.

### 3 RESULTADOS PRELIMINARES

Como efecto de la primer reunión sostenida con el profesor de Redacción Técnica se discutió en forma general el programa con los siguientes resultados:

3.1 El desarrollo del curso debe ser eminentemente práctico y orientado al área agropecuaria. Esto supone la realización por parte de los estudiantes de un buen número de ejercicios de redacción técnica que hagan relación a escritos agropecuarios.

3.2 El programa actual es bastante extenso si se quiere hacer práctico, corriendo el riesgo de hacer un gran esfuerzo para su cumplimiento, con un aprendizaje muy general por parte de los estudiantes.

3.3 El cumplimiento del programa se podría ofrecer con la misma intensidad horaria, pero en dos ciclos así: El ciclo uno en el primer semestre de estudios desarrollando los siguientes objetivos:

1. Reconocer la importancia de la comunicación en general y de la comunicación escrita en particular en su vida profesional.
2. Usar correctamente la gramática española en la redacción técnica.
3. Realizar investigación bibliográfica eficientemente.
4. Usar los recursos bibliográficos existentes en la Escuela Nacional de Agricultura en forma eficiente.

El contenido general de la asignatura incluye los siguientes temas y horas:

<u>T E M A</u>	<u>H O R A</u>
La Comunicación Escrita	2 horas
- Importancia	
- Necesidad de la Comunicación	
- Errores en la Comunicación Escrita	
Aspectos Generales de la Redacción	4 horas
- El Lenguaje y la Comunicación	
- La Palabra, Oración y Párrafo	
Vicios en el Uso del Lenguaje	4 horas
- Vicios de Construcción	
- Vicios de Dicción	
Signos de Puntuación y Uso de Mayúsculas	3 horas
Errores y Deficiencias en la Redacción	3 horas
- Ideas Desorganizadas	
- Ideas Incompletas	
- Vocabulario Inadecuado	
La Ortografía	2 horas
Numeración Progresiva y Sistema de Medidas	2 horas
El Informe	3 horas
- Importancia	
- Clases	
- Organización	

162

<u>T E M A</u>	<u>H O R A</u>
Cómo Consultar en la Biblioteca	2 horas
Referencias Bibliográficas	3 horas

El ciclo dos de Redacción Técnica se puede ofrecer en el penúltimo semestre de estudios. Los objetivos de este segundo ciclo:

1. Diferenciar los diferentes tipos y series de publicaciones que se pueden elaborar en el sector agropecuario.
2. Planear, elaborar y evaluar diferentes tipos de publicaciones en el sector agropecuario.
3. Aplicar algunas fórmulas de lecturabilidad en escritos agrícolas.
4. Elaborar compendios y resúmenes referidos a publicaciones de sector.
5. Elaborar en forma correcta anteproyectos e informes de investigación.

Los temas generales del curso y sus horas serían:

<u>T E M A</u>	<u>H O R A</u>
Series y Tipos de Publicaciones	2 horas
- Importancia	
- Clasificación	
- Uso	
Serie Técnico - Científico	4 horas
- El Artículo Científico	
- El Artículo Técnico	
- El Boletín de Investigación	

164

- El Boletín Técnico
- El Informe Técnico
- El Manual de Asistencia Técnica

Serie Divulgativa	4 horas
- Hoja Divulgativa	
- Artículo Divulgativo	
- Boletín Divulgativo	
- Historietas y Fotonovelas	
- Plegable	
 Serie Didáctica	 2 horas
- Boletín Didáctico	
- Compilaciones	
- Artículo Didáctico	
 Serie Administrativa	 2 horas
- Informes	
- Otros	
 Fórmulas de Lecturabilidad	 2 horas
 Compendio y Resumen	 2 horas
 La Corrección de Materiales Escritos	 2 horas
- Criterios	
- Signos de Corrección	
 Anteproyectos e Informes de Investigación	 6 horas

3.4 El método a desarrollar en los cursos se debe componer básicamente de una primer parte en la cual el profesor haga una exposición con ejemplos prácticos, seguida de trabajo por parte de los estudiantes ya sea en forma individual o grupal, supervisada-

da por el profesor. También, dependiendo de algunos temas, los estudiantes podrán llevar a cabo algunos trabajos fuera del aula, para que los realicen en consultas en la biblioteca o en su tiempo de estudio y ser presentados como informes en la siguiente hora de clase.

3.5 El profesor tomó nota de los siguientes textos de redacción, los cuales le pueden servir de base para el desarrollo de su curso:

- VIVALDI, M. 1977. Curso de Redacción Técnica y Práctica de la Composición y del Estilo. Madrid, España. 494 p.
- SCHMELKES, C. 1988. Manual para la Presentación de Anteproyectos e Informes de Investigación (tesis). Colección de Textos Universitarios en Ciencias Sociales. Harla, México. 214 p.
- TENORIO, B.J. 1986. Redacción. Conceptos y Ejercicios. McGraw-Hill, México. 156 p.
- BAENA, P.G. 1986. Redacción Práctica. El Estilo Personal de Redactar. Editores Mexicanos Unidos, S.A. 198 p.
- MUÑOZ, M.; PEÑA, B. 1989 Curso Taller de Redacción Técnica. Compilación. Departamento de Comunicación Agropecuaria. Secretaría de Recursos Naturales. Tegucigalpa, Honduras. 316 p.

3.6 Se acordó con el profesor tener reuniones cada 15 días en las cuales se valorará el trabajo realizado en las clases anteriores, referentes al contenido desarrollado y su metodología, al mismo tiempo que se planeará el trabajo a realizar en las clases de los siguientes quince días, siguiendo el programa del curso.

Elaborado Por: BERNARDO PEÑA A.  
CONSULTOR CORTO PLAZO  
PROYECTO CTTA/HONDURAS