



Buenas prácticas en la FAO: Sistematización de experiencias para el aprendizaje continuo



Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO)

1. ¿Por qué son esenciales las buenas prácticas?

Para que una organización progrese y se adapte a los cambios, debe convertirse en una **organización de aprendizaje** y extraer lecciones de sus experiencias con el objetivo de identificar y comprender las buenas prácticas. Dichas buenas prácticas mejoran la forma en que la organización funciona. Estas pueden ser aplicadas a contextos específicos, institucionalizadas, compartidas y repetidas a niveles distintos : de lo local a lo internacional.

Sin embargo, si no se toman medidas para analizar, sistematizar y compartir los conocimientos adquiridos en el programa regular y en los proyectos, la memoria institucional no se transmitirá, se incurrirá en los mismos errores, el éxito de nuestras experiencias no se conocerá y se perderá la oportunidad de mejorar las prácticas, impidiendo de este modo el intercambio de buenas prácticas. Una organización puede convertir el conocimiento en acción a través del intercambio de conocimientos y la sistematización de experiencias.

La presente nota conceptual es una breve introducción al proceso de documentación y sistematización de experiencias y de buenas prácticas.

2. Buenas prácticas en el seno de la FAO: antecedentes

La FAO ha recibido de sus países miembros el encargo de emprender un proceso de transformación interna que le permita responder de manera más eficaz a los **principales retos mundiales**: la presión demográfica, la inseguridad y las crisis, “el amplio y creciente número de personas desnutridas en el mundo, el aumento de la desigualdad, los problemas de acceso a los alimentos de las poblaciones más vulnerables, así como la creciente escasez de recursos naturales debida, en gran parte, al cambio climático. Situación que se ha visto ulteriormente complicada por la volatilidad de los precios de los alimentos¹”. A estos desafíos a nivel mundial, se unen los esfuerzos de la FAO para asegurar la gestión de los riesgos de catástrofe y establecer un vínculo entre las actividades de emergencia, rehabilitación y desarrollo. En este sentido, las buenas prácticas son un elemento clave para lograr esta labor.

Existe un interés cada vez mayor en compartir las buenas prácticas y lecciones aprendidas, tanto en el seno de la FAO como con los socios. Las buenas prácticas de la FAO están disponibles en el sitio Web de buenas prácticas: www.fao.org/knowledge/goodpractices/es/ y en el Depósito de documentos de la Organización: www.fao.org/documents/es/docrep.jsp.

3. Buenas prácticas y mejores prácticas : diferencias y similitudes

Una “**buen práctica**” se puede definir del siguiente modo:

Una buena práctica no es tan sólo una práctica que se define buena en sí misma, sino que es una práctica que se ha demostrado que funciona bien y produce buenos resultados, y, por lo tanto, se recomienda como modelo. Se trata de una experiencia exitosa, que ha sido probada y validada, en un sentido amplio, que se ha repetido y que merece ser compartida con el fin de ser adoptada por el mayor número posible de personas.

¹ Plan a plazo medio para 2010-13 (revisado) y Programa de trabajo y presupuesto para 2012-2013: www.fao.org/docrep/meeting/021/ma061s.pdf

Ciertas personas prefieren usar el término “**buenas prácticas**” en lugar de “mejores prácticas” dado que en la realidad es difícil afirmar que existe un único “mejor” enfoque, sobre todo teniendo en cuenta que los enfoques están en constante evolución y actualización.

Por otro lado, la expresión “**mejores prácticas**” se puede utilizar para definir los mejores ejemplos de prácticas: qué métodos, herramientas o enfoques han demostrado ser los “mejores” en una situación específica. Así como sucedía con las buenas prácticas, los ejemplos de las mejores prácticas deberían conllevar la facilidad de poderse aplicar en otras situaciones con objetivos similares.

El empleo de la expresión “mejor práctica” puede implicar que no son posibles nuevas mejoras, por lo tanto, el término “buenas prácticas” puede ser más apropiado.

La mejora continua y la interacción están, de hecho, implícitas en el concepto de “buena práctica”. Sin embargo, ambos términos comparten el mismo objetivo y suponen un mismo tipo de proceso, concretamente:

- Una experiencia validada y exitosa que merece ser difundida para que pueda ser adoptada por el mayor número de beneficiarios;
- Una experiencia beneficiosa que puede ser repetida en otras situaciones;
- Una experiencia que ha sido probada, aceptada y adoptada por aquellos que la han puesto en práctica.

4. Criterios para la identificación de las buenas prácticas

El siguiente conjunto de criterios le ayudará a determinar cuándo una práctica puede ser definida una “buena práctica”:

1. Efectiva y exitosa:

Una “buena práctica” ha demostrado su pertinencia estratégica como medio más eficaz para obtener un objetivo específico, ha sido adoptada con éxito y ha tenido un impacto positivo en los individuos y/o en las comunidades.

2. Sostenible, desde el punto de vista ambiental, económico y social:

Una “buena práctica” satisface las necesidades actuales, en particular las necesidades esenciales de los más pobres, sin comprometer la capacidad para hacer frente a las necesidades futuras.

3. Sensible a los asuntos de género:

Una descripción de la práctica debe mostrar cómo los actores, hombres y mujeres, que participan en el proceso, fueron capaces de mejorar sus medios de subsistencia.

4. Técnicamente posible:

La viabilidad técnica constituye la base de una “buena práctica”: es fácil de aprender y de aplicar.

5. Es el resultado de un proceso participativo:

Los enfoques participativos son esenciales porque generan un sentido de pertenencia de las decisiones y de las acciones.

6. Replicable y adaptable:

Una “buena práctica” tiene que tener un potencial de repetición y, por lo tanto, debe ser adaptable a objetivos similares en diversas situaciones o contextos.

7. Reduce los riesgos de desastres/crisis:

Una “buena práctica” contribuye a la reducción de los riesgos de desastres/crisis para la resiliencia.

5. Sistematización de experiencias: proceso para identificar las buenas prácticas

“Sistematizar es transformar la experiencia en conocimiento que puede ser compartido”

Pierre de Zutter, *Des histoires, des savoirs, des hommes: l'expérience est un capital*, FPH, Paris, 1994, p. 36

¿Qué es la sistematización de experiencias?

La sistematización de experiencias es un proceso iterativo a través del cual una experiencia (con sus éxitos y sus fracasos), se identifica, valora y documenta en diversos campos. Este proceso sistemático permite aprender de la experiencia y de la determinación de buenas prácticas. Gracias a este enfoque, la práctica puede cambiar y mejorar y, de este modo, ser adoptada por otros.

Gracias a la labor de documentación y aprovechamiento de las buenas prácticas, las organizaciones pueden responder de modo más rápido y eficaz a los diferentes tipos de crisis y de cambios que puedan surgir.

“capitalisation d'expériences”
en francés

“experience capitalization”
o “systematization”
en inglés

¿Cómo proceder?

En el proceso de sistematización de experiencias se han indicado diversos enfoques complementarios (que forman parte integral de una estrategia en materia de conocimientos). Por tanto, es necesario:

- Incorporar de manera sistemática la sistematización de experiencias en los ciclos de proyecto;
- Planificar la sistematización desde el principio y a lo largo de las diferentes etapas;
- Usar metodologías participativas (para asegurar la participación efectiva de los interesados);
- Integrar el proceso de seguimiento y evaluación (lo cual permitirá comparar y verificar los datos y la información obtenida a lo largo de las diferentes etapas de aplicación y práctica);
- Seguir los enfoques que sean útiles para el proceso, como el analítico, el de auto-evaluación y el de autocrítica, y estar predispuestos a la crítica y a los cambios;
- Utilizar la Comunicación para el desarrollo;²
- Utilizar métodos y herramientas de intercambio de conocimientos;
- Tener en cuenta los aspectos relacionados con el género (con el fin de incluir las especificidades de los grupos destinatarios).

¿Por qué es necesario tener en cuenta los asuntos de género en el proceso de sistematización de experiencias?

Durante todo el ciclo de sistematización, se debe recordar que:

- «Las mujeres y los hombres tienen conocimiento sobre temas diferentes»
- «Las mujeres y los hombres tienen diferentes conocimientos acerca de los mismos temas»
- «Las mujeres y los hombres pueden organizar sus conocimientos de manera diferente»
- «Las mujeres y los hombres reciben y transmiten sus conocimientos por medios diferentes»

Publicación Dimitra: *Comunicar el género para el desarrollo*, p 63, FAO, 2011.

² La Comunicación para el desarrollo (ComDev) es un proceso social que se basa en el diálogo en el que se usa una amplia gama de instrumentos y métodos. ComDev está tratando de encontrar cambios a diferentes niveles que incluyen escuchar, establecer confianza, intercambiar conocimientos y destrezas, crear políticas, debatir y aprender para el cambio sostenido y significativo.

El ciclo de sistematización de experiencias

El ciclo de sistematización de experiencias, que permite la aparición de las buenas prácticas, se puede definir en cinco pasos. Como se puede observar en la siguiente imagen, se trata de un proceso participativo e iterativo y para nada lineal.



Esto no es un proceso lineal, sino interactivo y participatorio

A. Participar en una acción

Las buenas prácticas emergen de nuestro trabajo, ya sea en el campo, en las oficinas descentralizadas o en la Sede. Tenemos que destinar tiempo a la reflexión para, de este modo, determinar las buenas prácticas a partir de experiencias repetidas en distintas regiones del mundo y en las muchas y diferentes áreas de intervención.

B. Evaluar las experiencias y aprender las lecciones

Tenemos que tomarnos el tiempo necesario para analizar nuestras experiencias con el fin de mejorar lo que hemos llevado a cabo y poderlo compartir. Es decir, entender mejor, para hacerlo mejor y compartirlo mejor.

Por lo tanto, es necesario que se asignen recursos humanos, financieros y técnicos para poder obtener resultados. En este sentido existen diversas herramientas y métodos que facilitan la reflexión y el aprendizaje, como por ejemplo:

- Narración
- Anécdotas
- Grupos de enfoque
- Entrevistas
- Revisión después de la acción
- Reflexión sobre los momentos críticos
- Indagación apreciativa
- Análisis FODA (Debilidades, Amenazas, Fortalezas, Oportunidades).
- Revisión entre colegas (Peer Assists)
- Asambleas comunitarias
- Calendarios
- Briefing y debriefing
- Plantillas / listas de verificación
- Ferias del conocimiento

Para obtener más información sobre estos métodos y herramientas, visite la página de herramientas para compartir el conocimiento del CGIAR, de la FAO, del KM4Dev, del PNUD y del UNICEF : www.kstoolkit.org.

Las herramientas de **DRP** son más adecuadas al trabajo de campo y son muy útiles para la sistematización de experiencias. El Diagnóstico Rural Rápido (DRR) o Diagnóstico Rural Participativo (DRP)³ alienta a la población local destinataria a fortalecer su autonomía para compartirla, analizarla y mejorar sus conocimientos y condiciones de vida. Las herramientas de DRP más comúnmente utilizadas son:

- Mapa Social
- Transeptos y mapas de recursos
- Clasificación
- Líneas de Tiempo - mapeo histórico
- Calendarios

Para obtener más información sobre las herramientas de DRP, por favor visite:

www.fao.org/Participation/english_web_new/content_en/PRA.html

C. Captar las buenas prácticas y organizar la documentación

Las buenas prácticas deben ser captadas a lo largo de todo el ciclo de proyectos y de programas o después de que los eventos y las actividades se han llevado a cabo. La FAO ha elaborado una **plantilla** que puede ser utilizada como guía para la captación de buenas prácticas. Es válida para diferentes tipos de público, aunque el formato (texto, audio, video) y el lenguaje pueden ser diferentes. La plantilla se puede utilizar como una lista de verificación cuando sea necesario recopilar las buenas prácticas. La plantilla de buenas prácticas está disponible en el **Anexo A**.

La organización de la documentación requiere formas de presentación, de archivo, y de catalogación de las buenas prácticas que permitan localizarlas con facilidad. Ya sea que la documentación esté en forma digital o no, el uso de metadatos es esencial. Los metadatos se definen comúnmente como datos sobre datos. Se trata de información sobre el contenido de la ficha. Con los metadatos, es posible archivar el documento y encontrarlo fácilmente. Esto es útil si la buena práctica forma parte de una base de datos, o si se publica en un sitio web.

Por ejemplo, en la FAO, las buenas prácticas se archivan en el sistema de archivo central (Depósito de Documentos de la FAO: www.fao.org/documents/es/docrep.jsp).

D. Compartir y difundir las buenas prácticas

Conformarse con documentar una buena práctica no es suficiente. Es igualmente importante difundirla y compartirla con un público más amplio que puede estar formado tanto por responsables políticos, organizaciones de agricultores, como por individuos, agentes de extensión y organizaciones asociadas. Una buena práctica debe, por lo tanto, poder ser presentada en formatos diferentes, dependiendo del público al que va dirigida (texto, audio, vídeo, etc.). La difusión y el intercambio, que implica la interacción y la conversación, pueden tener lugar a través de Ferias del conocimiento, talleres, redes y comunidades, sitios web, boletines, etc. La decisión relacionada con los métodos y las herramientas para difundir y compartir una buena práctica debería ser discutida con los grupos de interés involucrados en el proceso de sistematización de la información.

Estos son algunos ejemplos de las herramientas disponibles para la difusión:

- Teatro interactivo
- Briefing y debriefing
- Ferias del conocimiento
- Boletines
- Directorios
- Talleres
- Seminarios informales
- Bocadillos de trabajo
- Visitas de estudio
- Open House
- Radio rural
- Teléfonos móviles
- Vídeo
- Sitios Web
- Blogs
- Micro blogging
- Correo electrónico
- Redes
- Comunidades de práctica
- Intranet
- Clubes de escucha

Para obtener más información acerca de estos procesos y técnicas consulte la caja de herramientas para compartir el conocimiento del CGIAR, de la FAO, del KM4Dev, del PNUD y del UNICEF: www.kstoolkit.org.

³ www.kstoolkit.org/Participatory+Rural+Appraisal+%28PRA%29

E. Adoptar, adaptar y aplicar las buenas prácticas

El fin último de captar, documentar y compartir las buenas prácticas es para que puedan ser adaptadas y aplicadas en las actividades futuras de la misma naturaleza o similar.

En el campo, en particular, estas actividades se llevan a cabo con el fin de empoderar a las mujeres y a los hombres en las zonas rurales, que son en su mayoría agricultores, cultivadores y productores.

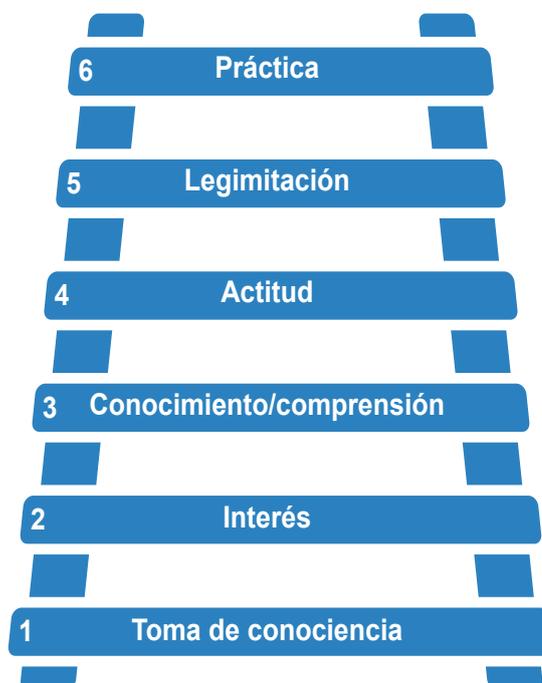
La escalera de la adopción

No se pasa a la adopción inmediata de una nueva práctica simplemente por el hecho de que somos conscientes de sus beneficios. El proceso es más complejo y requiere superar diferentes etapas:

La persona, una vez sensibilizada, debe también demostrar interés por la práctica. Aunque entienda y sea consciente de la manera en la que puede usarla, todavía tiene que cambiar su actitud o su comportamiento hacia ella. Cuando la persona haya convalidado lo que tiene que hacer para aplicar la práctica a su contexto, entonces puede seguir adelante con la práctica, su adopción y apropiación.

Este proceso no es inmediato, sino que se construye gracias al proceso de la Comunicación para el desarrollo. Además, lleva tiempo y requiere de la apertura al diálogo.

Ver: Diseño participativo para una estrategia de comunicación (Manual) p. 20, FAO, 2008⁴



No hay que confundir

<i>lecciones aprendidas (lessons learned)</i>	<i>factores clave de éxito (key success factors)</i>
<i>buenas prácticas (good practices)</i>	<i>casos de éxito (success stories)</i>

Las lecciones aprendidas describen las tanto limitaciones como los factores clave de éxito. **Los factores clave de éxito** son los elementos que determinarán si la práctica puede ser descrita como una “buena práctica”. Estos factores permiten que salgan a la luz las limitaciones encontradas a lo largo del proceso y a aprender de los fracasos.

Gracias al proceso de sistematización de experiencias se podrán identificar los **casos de éxitos** que podrán utilizarse en las alegaciones o comunicaciones institucionales. Estos ejemplos pueden provenir de la documentación de **buenas prácticas**. La plantilla utilizada para la documentación de la práctica permite identificar los elementos que servirán como ejemplo de casos de éxito. Por lo tanto, es aconsejable que sea la misma persona quien se ocupe de la redacción de la ficha de buena práctica y de la documentación del caso de éxito, de este modo se evitará hacer el trabajo dos veces. El contenido del ejemplo de éxito es menos pormenorizado que la ficha de buena práctica y se centra en el cambio aportado.

⁴ <ftp://ftp.fao.org/docrep/fao/011/y5794s/y5794s.pdf>

6. Elementos necesarios en la plantilla para documentar las buenas prácticas

A la luz de todo lo constatado, es necesario conocer los elementos que componen una buena práctica para poder captarla una vez identificada. Los elementos que describen una buena práctica pueden incluir:

- Una buena práctica explica quiénes son los principales actores o iniciadores de la misma.
 - Una buena práctica explica el contexto y el proceso.
 - Una buena práctica explica el cambio o innovación que se ha producido como resultado de su aplicación.
 - Una buena práctica ilustra tanto los éxitos como los fracasos, ya que ayuda a identificar los puntos débiles que se han verificado, permitiendo, de este modo, mejorar la práctica.
 - Una buena práctica explica los factores claves de éxito que han desencadenado el cambio positivo que se observa.
 - Una buena práctica explica cuáles son los riesgos y las limitaciones implícitos en la aplicación de la práctica.
 - Una buena práctica explica el impacto en la comunidad (en base a una evaluación y una validación apropiadas).
 - Una buena práctica utiliza enfoques participativos para involucrar a los interesados y asegurar la apropiación de la buena práctica, así como la sostenibilidad de la misma.
- La **plantilla** utilizada para detectar o describir las buenas prácticas deberá tener todos los elementos citados, más allá del soporte o formato del producto final (texto, audio, video). La plantilla servirá de lista de comprobación desde el comienzo de la experiencia, con el fin de tomar en consideración los diferentes elementos que se deben tener en cuenta a lo largo de todo el proyecto o experiencia. Este enfoque da buenos resultados si es parte integrante del proceso de seguimiento y evaluación y del de Comunicación para el desarrollo. De esta manera, en cualquier momento del proyecto o experiencia, los puntos de referencia se pueden immortalizar en forma de entrevistas (audio, video o escrito), fotos (lugares, hombres y mujeres al inicio, durante y después de que la experiencia de un cambio se haya llevado a cabo). Todo este material puede servir de indicadores para el seguimiento y la evaluación.

Diferentes tipos de documentos que derivan de la sistematización de experiencias

Ficha de información	Resumen que resalta los puntos más destacados de una experiencia o de una buena práctica. No debe ser exhaustiva, aunque debe contener información técnica o de otro tipo.
Ficha de experiencia	Documentación de una experiencia en la aparece (i) el procedimiento utilizado para su implementación y (ii) las conclusiones extraídas tras el análisis de las limitaciones y los factores claves del éxito.
Ficha de buena práctica	Documentación relativa a una práctica válida y repetida en el tiempo, para la que se ha utilizado la plantilla como lista de comprobación desde el inicio de la experiencia (o experiencias). En un caso concreto, puede haber varias “sub-prácticas”. Sin embargo, es recomendable iniciar por los aspectos generales, para luego pasar a los aspectos experimentados con vistas a identificar, aislar, y destacar las particularidades esenciales de la práctica.
Ficha metodológica	Documentación de la metodología con enfoque participativo sensible a las cuestiones de género utilizada durante una acción, una serie de actividades sobre el mismo tema. La lista de comprobación es una checklist mientras que la guía metodológica , el manual de formación o módulo de aprendizaje es un soporte mucho más detallado que especifica el proceso paso a paso.
Caso de estudio	Análisis detallado de una práctica o una situación para ilustrar un concepto, una hipótesis, un problema o diagnóstico.
Directrices	Descripción de los detalles operativos relacionados con la aplicación de los objetivos estratégicos y declaraciones políticas.

Es haciendo este trabajo de documentación a través de la producción de diversos tipos de fichas de datos que se toma consciencia de la importancia de la sistematización de experiencias. Estas fichas deberán estar adaptadas al grupo objetivo o destinatario, por lo que es importante especificar a quién está destinada esta información y cuál es su propósito. Las fichas informativas pueden tener diferentes formatos y medios de comunicación: carteles, láminas plastificadas para su uso en el campo, notas para alegación o información, películas, documentales, audio, obras de teatro.

El proceso de validación

El proceso de validación de buenas prácticas pasa a través:

- del control de calidad;
- de la revisión entre colegas;
- a menudo de una re-escritura con el fin de simplificar el texto;
- de un diseño gráfico de fácil lectura.

A continuación se detallan algunos consejos relativos a la producción de fichas:

- Escriba un párrafo introductorio atrayente que estimule al lector a seguir leyendo y, al mismo tiempo, sirva para introducir el contexto de la experiencia o de la práctica;
- Indique el mes y el año de la publicación de las fichas, para quede constancia de la referencia temporal;
- Escriba frases cortas (sujeto-verbo-complemento), fácilmente comprensibles y accesibles a un público no experto;
- Prefiera la voz activa a la pasiva;
- Exprese una idea en cada frase;
- Conecte las frases y los párrafos con conectores lógicos;
- Responda siempre a las preguntas ¿Quién? ¿Qué? ¿Dónde? ¿Cuándo? ¿Cómo? ¿Por qué?
- Evite el uso de siglas y abreviaturas: escriba siempre las fichas teniendo en cuenta que los lectores ignoran el contexto de la experiencia;
- Sea sensible a las cuestiones de género a lo largo de toda la ficha y no solo en algunos puntos;
- Destaque los factores clave de éxito, pero también los de fracaso.

¿Desea saber más sobre las buenas prácticas y la capitalización de experiencias?

Para mayor información sobre las buenas prácticas y la sistematización de experiencias, visite:

- el sitio web de buenas prácticas donde podrá encontrar material de referencia bibliográfica y recursos: www.fao.org/knowledge/goodpractices/gphome/es/
- o contacte: goodpractices@fao.org

Este documento ha sido preparado por Kristin Kolshus, Nadejda Loumbeva, Frédérique Matras, Gauri Salokhe y Sophie Treinen, teniendo en cuenta los comentarios de los colegas, miembros de la Dgroup FAO sobre buenas prácticas y del programa "Gestión de conocimientos y género".



Anexo A: Plantilla de buenas prácticas

Este modelo puede ser utilizado como una lista de comprobación para verificar si usted ha abordado todos los elementos presentes en una ficha para documentar buenas prácticas. Le ayudará a identificar y recopilar las mejores prácticas. La columna de la derecha describe el significado del elemento. El objetivo de esta plantilla es guiarle en la identificación y documentación de buenas prácticas. Esta plantilla se basa en un análisis exhaustivo llevado a cabo por la FAO y sus organizaciones asociadas en materia de recopilación de buenas prácticas.

Elementos	Preguntas clave
Título	¿Qué nombre describe mejor la buena práctica?
Tipo de documento (opcional)	Se puede incluir en el subtítulo, por ejemplo. ¿De qué tipo de documento se trata? ¿Ficha de buenas prácticas, ficha de experiencia, ficha de información, ficha metodológica, ficha de estudio de caso, directrices?
Fecha de publicación	¿Cuándo (mes y año) ha sido publicada/documentada la buena práctica?
Autor(es)	¿Quién ha escrito el documento de la buena práctica?
Editor (opcional)	¿Se trata de una buena práctica editada por la FAO o por un asociado? En caso de que se trate de un asociado, indique el nombre del mismo.
Grupo meta	¿A quién está dirigido el documento?
Objetivo	¿Cuál es objetivo del documento?
Lugar /cobertura geográfica	¿Cuál es el ámbito geográfico donde se ha utilizado la buena práctica? Especifique el país, la región, la provincia, el distrito, el pueblo y la aldea. Cuando sea posible, añada también un mapa para mostrar el lugar en el que la práctica se ha llevado a cabo.
Introducción	¿Cuál es el contexto (situación inicial), la problemática abordada? Proporcione una breve descripción de la buena práctica e indique el período en el que ha tenido lugar la buena práctica. Explique en qué modo se han tenido en cuenta las cuestiones de género, tanto con respecto a la problemática cuanto a la buena práctica en sí. En situaciones de riesgo de desastres, explique cómo la buena práctica ayuda a reducir el riesgo y a la gestión de crisis para la resiliencia.
Partes interesadas y asociados*	¿Quiénes son los beneficiarios o el grupo destinatario de la buena práctica? ¿Quiénes son los usuarios de la buena práctica? ¿Qué instituciones, asociados, agencias de desarrollo y donantes participan en la buena práctica, y cuál es la naturaleza de su participación? Explique el diferente papel que tienen hombres y mujeres en cuanto beneficiarios de la buena práctica y su vulnerabilidad a los diferentes tipos de amenazas.
Enfoque metodológico*	¿Qué metodología se ha utilizado para tratar el tema inicial, obtener buenos resultado y, finalmente, confirmar la buena práctica? ¿Cuál ha sido el proceso y de qué modo ha sido un proceso participativo? ¿Cuánto tiempo se tardó en aprender de la misma e identificar los factores clave de éxito de la práctica? Indique en la descripción del enfoque metodológico los aspectos de género que se abordan en la misma.
Validación*	Confirmación por parte de los beneficiarios de que la práctica responde correctamente a las necesidades o a la problemática inicial. ¿La buena práctica ha sido validada con las partes interesadas / usuarios finales? Breve descripción del proceso de validación de la buena práctica.

* Todas estas informaciones deben integrar los aspectos de género.

Elementos	Preguntas clave
Impacto*	¿Cuál ha sido el impacto (positivo o negativo) de esta buena práctica en los medios de subsistencia de los beneficiarios - tanto hombres como mujeres, y en qué modo ha beneficiado a cada uno de estos dos grupos? ¿Estos medios de subsistencia se han mejorado en términos medioambientales, financieros y/o económicos (y en este caso, ¿son más resistentes?)? Y si es así ¿en qué modo?
Innovación y factores de éxito *	¿En qué sentido la buena práctica se puede considerar una innovación en los medios de subsistencia de los hombres y de las mujeres que la han puesto en marcha? ¿Cuáles son las condiciones (institucionales, económicas, sociales y ambientales) que tienen que darse para que la buena práctica pueda ser reproducida con éxito (en un contexto similar)?
Limitaciones*	¿Cuáles son los desafíos a los que se enfrentan los hombres y las mujeres al aplicar la buena práctica? ¿Cómo han sido abordados? En un contexto de desastre, de que manera los crisis/choques afectan los medios de vida de los grupos a riesgo ?
Lecciones aprendidas *	¿Cuáles son los mensajes clave y las lecciones aprendidas de esta buena práctica, tanto para los hombres como para las mujeres?
Sustentabilidad*	¿Cuáles son los elementos que deben ponerse en acto para que una buena práctica sea sostenible a nivel institucional, social, económico y ambiental.
Reproducible a grande escala*	¿Cuáles son las posibilidades de extender las buenas prácticas a gran escala? Si tuviera que asesorar a hombres y a mujeres que viven en otra área geográfica ¿cuáles son las condiciones que se deben respetar para garantizar que la buena práctica pueda ser reproducida, aunque adaptada al nuevo contexto? Se trata de ir más allá que en la sección “Innovación / factores de éxito” en la especificación de los requisitos para que la practica pueda ser reproducida a mayor escala (nacional, regional, internacional).
Conclusión*	Concluya explicando el impacto y la utilidad de la buena práctica. Cuando sea posible, utilice una vivencia o un testimonio de un hombre o una mujer que sirvan para ilustrar el beneficio de la buena práctica.
Contacto	¿Cuáles son los datos de contacto de las personas o proyecto que le pueden ser útiles en caso de que usted necesite ulterior información sobre la buena práctica?
URL de la práctica	¿Dónde se puede encontrar la buena práctica en Internet?
Sitio(s) Web relacionados	¿Cuáles son los sitios Internet de los proyectos en los que la buena práctica ha sido identificada y reproducida?
Recursos relacionados	¿Qué manuales de formación, directrices, fichas técnicas, carteles, fotografías, documentos de video y audio, y/o sitios de internet se han elaborado y desarrollado a partir de la identificación de la buena práctica?

* Todas estas informaciones deben integrar los aspectos de género.

Anexo B: Lista de los metadatos necesarios para archivar las buenas prácticas en una base de datos o para encontrarlas por medio de un motor de búsqueda

Los metadatos se definen comúnmente como datos sobre datos. En términos generales, esto significa información acerca de un documento y su contenido. Con los metadatos, es posible archivar el documento y encontrarlo fácilmente. Esto es útil si la buena práctica forma parte de una base de datos, o si se publica en un sitio web o en el sistema de archivo central de la FAO (Depósito de Documentos de FAO: www.fao.org/documents/es/docrep.jsp).

Eléments	Preguntas clave
Título	¿Qué nombre describe mejor la buena práctica?
Tipo de documento (opcional)	Se puede incluir en el subtítulo, por ejemplo. ¿De qué tipo de documento se trata? ¿Ficha de buenas prácticas, ficha de experiencia, ficha de información, ficha metodológica, ficha de estudio de caso, directrices?
Fecha de publicación	¿Cuándo (mes y año) ha sido publicada/documentada la buena práctica?
Categoría	¿A qué categoría de buenas prácticas FAO ¹ , corresponde?
Autor(es)	¿Quién ha escrito el documento de la buena práctica?
Editor (opcional)	¿Se trata de una buena práctica editada por la FAO o por un asociado? En caso de que se trate de un asociado, indique el nombre del mismo.
Grupo Meta	¿A quién está dirigido el documento?
Objetivo	¿Cuál es objetivo del documento?
Lugar /cobertura geográfica	¿Cuál es el ámbito geográfico donde se ha utilizado la buena práctica? Especifique la región, el país y todos los niveles administrativos descentralizados (provincia, distrito y aldea).
Resumen	¿Cuál es el contexto (situación inicial), la problemática abordada? Proporcione una breve descripción de la buena práctica e indique el período en el que ha tenido lugar la buena práctica. Explique en qué modo se han tenido en cuenta las cuestiones de género, tanto con respecto a la problemática cuanto a la buena práctica en sí.
Contacto	¿Cuáles son los datos de contacto de las personas o proyecto que le pueden ser útiles en el caso de que usted necesite ulterior información sobre la buena práctica?
URL de la práctica	¿Dónde se puede encontrar la buena práctica en Internet?
Sitio(s) Web relacionados	¿Cuáles son los sitios Internet de los proyectos en los que la buena práctica ha sido identificada y reproducida?
Recursos relacionados	¿Qué manuales de formación, directrices, fichas técnicas, carteles, fotografías, documentos de video y audio, y/o sitios de Internet se han elaborado y desarrollado a partir de la identificación de la buena práctica?
Idioma(s)	¿En qué idioma (s) está disponible el documento relativo a la buena práctica?
Formato (opcional)	¿Se trata de un documento en PDF, Word, PPT, HTML, JPG, u otro formato? Conocer el formato puede ser útil para determinar el software, hardware o equipo necesario para acceder al documento.
Tamaño del material o recurso (opcional)	¿Cuántas páginas tiene el documento? ¿Qué tamaño tiene el archivo? ¿Si se trata de un archivo video o audio, qué duración tiene y cuál es su tamaño?
Palabras clave	¿Cuáles son las palabras clave que describen mejor las problemáticas tratadas y el proceso a partir de la aplicación de la buena práctica?

¹ Las categorías de Buenas Prácticas de la FAO se enumeran en el sitio web de la FAO Foro de Conocimiento: www.fao.org/knowledge/goodpractices/

Para más información

Contacte con nuestro equipo: goodpractices@fao.org

Visite el sitio web: www.fao.org/knowledge/goodpractices/es/

Nota conceptual externa

Buenas prácticas en la FAO: Sistematización de experiencias para el aprendizaje continuo

- En español, 12p. 417kb: www.fao.org/docrep/018/ap784s/ap784s.pdf
- En francés, 12p. 443kb : www.fao.org/docrep/017/ap784f/ap784f.pdf
- En inglés, 12p. 351kb : www.fao.org/docrep/017/ap784e/ap784e.pdf

