RAND HEALTH

THE ARTS
CHILD POLICY
CIVIL JUSTICE
EDUCATION
ENERGY AND ENVIRONMENT
HEALTH AND HEALTH CARE
INTERNATIONAL AFFAIRS
NATIONAL SECURITY
POPULATION AND AGING
PUBLIC SAFETY
SCIENCE AND TECHNOLOGY
SUBSTANCE ABUSE
TERRORISM AND HOMELAND SECURITY
TRANSPORTATION AND INFRASTRUCTURE
WORKFORCE AND WORKPLACE

This PDF document was made available from www.rand.org as a public service of the RAND Corporation.

Jump down to document

The RAND Corporation is a nonprofit research organization providing objective analysis and effective solutions that address the challenges facing the public and private sectors around the world.

Support RAND

Browse Books & Publications

Make a charitable contribution

For More Information

Visit RAND at www.rand.org

Explore RAND Health

View document details

Limited Electronic Distribution Rights

This document and trademark(s) contained herein are protected by law as indicated in a notice appearing later in this work. This electronic representation of RAND intellectual property is provided for non-commercial use only. Unauthorized posting of RAND PDFs to a non-RAND Web site is prohibited. RAND PDFs are protected under copyright law. Permission is required from RAND to reproduce, or reuse in another form, any of our research documents for commercial use. For information on reprint and linking permissions, please see RAND Permissions.

This product is part of the RAND Corporation technical report series. Reports may include research findings on a specific topic that is limited in scope; present discussions of the methodology employed in research; provide literature reviews, survey instruments, modeling exercises, guidelines for practitioners and research professionals, and supporting documentation; or deliver preliminary findings. All RAND reports undergo rigorous peer review to ensure that they meet high standards for research quality and objectivity.

TECHNICAL
REPORT

Obteniendo Resultados 2004

Promoción de Responsabilidad a Través de Métodos y Herramientas de Planeación, Implementación y Evaluación

Matthew Chinman, Pamela Imm,
Abraham Wandersman, Adela De La Torre

Translated by Julieta Gómez González

Sponsored by the Centers for Disease Control and Prevention

RAND HEALTH

"Getting To Outcomes™ 2004: Promoting Accountability Through Methods and Tools for Planning, Implementation, and Evaluation," will become part of an online training manual for a RAND research project sponsored by the U.S. Government's Centers for Disease Control and Prevention, under the auspices of the U.S. Department of Health and Human Services, Grant Number R06/CCR92145901.

The RAND Corporation is a nonprofit research organization providing objective analysis and effective solutions that address the challenges facing the public and private sectors around the world. RAND's publications do not necessarily reflect the opinions of its research clients and sponsors.

RAND® is a registered trademark.

The trademarks "GTO" and "Getting to Outcomes" are owned by the University of South Carolina. These marks are used by RAND only with permission from the University of South Carolina.

© Copyright 2005 RAND Corporation

All rights reserved. No part of this book may be reproduced in any form by any electronic or mechanical means (including photocopying, recording, or information storage and retrieval) without permission in writing from RAND.

Published 2005 by the RAND Corporation
1776 Main Street, P.O. Box 2138, Santa Monica, CA 90407-2138
1200 South Hayes Street, Arlington, VA 22202-5050
4570 Fifth Avenue, Suite 600, Pittsburgh, PA 15213-2665
RAND URL: http://www.rand.org
To order RAND documents or to obtain additional information, contact
Distribution Services: Telephone: (310) 451-7002;
Fax: (310) 451-6915; Email: order@rand.org

Prólogo

El alcohol, el tabaco y otras drogas tienen un costo muy alto en las comunidades locales, especialmente entre la juventud. El uso y abuso de substancias está ligado a aumentos en la mortalidad y morbilidad en casos de violencia, accidentes y crímenes. Los programas de prevención del uso y abuso de substancias contribuyen no sólo a que las comunidades logren un comportamiento más saludable, sino que también, por cada dólar invertido, se ahorra de cuatro a cinco dólares en los costos de tratamiento de abuso de drogas y orientación. Del mismo modo, el uso del tabaco es la causa número uno de muertes prevenibles en los Estados Unidos y está relacionado con altos costos en la salud cuando se refiere al comportamiento. Sin embargo, los programas de prevención contra el abuso de substancias y tabaco deben ser implementados con calidad para poder cosechar beneficios.

Para implementar programas de alta calidad las personas dedicadas a la prevención, a nivel local, se enfrentan a varios retos. Esto implica que los programas requieren incluir: (1) personal con un amplio conocimiento y habilidades, (2) un gran número de pasos que se tienen que tomar (por ejemplo, evaluar necesidades, establecer prioridades, planear programas, dar servicios, verificar y evaluar los resultados) y (3) el manejo en una gran variedad de contextos en los cuáles los programas de prevención deben de ser implementados.

Estos retos han dado como resultado que exista una diferencia entre los resultados positivos que se logran con frecuencia en investigaciones científicas (*ciencia*) sobre prevención, y la falta de este tipo de resultados en la *práctica* de la vida real a nivel local. Las formas de difusión de información que se han realizado hasta el momento, tales como los cinco Centros para la Aplicación de Tecnología de Prevención (Centers for the Application of Prevention Technology, CAPTs), así como algunos recursos disponibles en Internet tal como el Sistema de Apoyo a la Decisión (Decision Support System, http://www.preventiondss.org/)(En este manual proporcionamos apoyo a través de varios enlaces de Internet aunque, desafortunadamente, los sitios referidos son escritos en inglés) proporcionan valiosa información de programas diseñados con base en resultados de investigación científica; sin embargo, esta información no está siempre integrada a nivel local. Este problema ocurre en parte porque los programas son diseñados sin considerar su capacidad para

transferir resultados. Por lo tanto, se necesita colaboración entre personal de cada parte, en la ciencia y en la práctica.

Para reducir la diferencia entre la ciencia y la práctica, en este manual "*Para Lograr Resultados 2004* [1] *(Getting to Outcomes 2004, GTO-04): Promoción de Responsabilidad a Través de Métodos y Herramientas para Planificación, Implementación y Evaluación" se* presenta un proceso de diez pasos que amplía las habilidades del personal dedicado a la prevención al mismo tiempo que les empodera para planear, implementar y evaluar sus propios programas. Para extender el alcance del manual GTO-04 a la comunidad latina que mantiene un rápido crecimiento, se ha desarrollado una versión en español de este texto. La versión en español del manual GTO -04 es una traducción que se ha diseñado y adaptado de la versión en inglés del GTO-04. En lugar de utilizar traducción directa, esta adaptación ha seleccionado [para traducir] los componentes más importantes de la versión en inglés, borrando ejemplos que pudieran no ser relevantes para las comunidades latinas que hablan español. Nuestro método de traducción incluye además una traducción conceptual del texto en inglés, un método llamado "backward translation" que implica la revisión únicamente de la versión en español sin hacer referencia a la versión en inglés. Esta metodología se ha implementado para asegurar la claridad de la traducción. Para comprobar los niveles de literatura y compresión del manual de entrenamiento, el documento se probó en el campo con dos promotoras (trabajadoras sociales) involucradas en educación de la salud. También pedimos a una investigadora mexicana con experiencia en abuso de substancias que revisara el manual para verificar la exactitud y claridad de esta traducción.

Finalmente, la versión en español incluye a través del texto comentarios adicionales que abordan cuestiones culturales y lingüísticas que impactan a la comunidad latina. Agradecemos profundamente la colaboración a la traducción de este manual a la Dr. Ana I. Ramírez Quintana-Carr, Profesora del Departamento de Ciencias Ambientales, Centro Universitario de Ciencias Biológicas y Agropecuarias y a M.S. Margarita Anaya Corona, Profesora Investigadora del Departamento de Geografía y Ordenación Territorial, Centro Universitario de Ciencias Sociales y Humanidades de la Universidad de Guadalajara. Las

[1] De esta sección en adelante nos referiremos al manual de dos maneras indistintamente: "Obteniendo Resultados 2004" o "GTO-04" (por sus siglas en inglés).

Profesoras Ramirez Quintana-Carr y Anaya Corona colaboraron para que el texto de este manual fuera culturalmente apropiado y sensible al género femenino, y para que los términos en las áreas de salud y trabajo social fueran traducidos adecuadamente. Consideramos oportuno advertir que en la versión en español usamos expresiones dominantes del español basados en expresiones mexicanas y de inmigrantes mexicanos. Por lo tanto, es importante que aquellos que decidan usar este manual de entrenamiento con otras sub-poblaciones latinas, estén al tanto de estas diferencias sutiles del lenguaje para que lo adapten apropiadamente.

El manual GTO-04 fue específicamente diseñado para ayudar a cualquier agencia, escuela o coalición de la comunidad que esté interesada en mejorar la calidad de sus programas dirigidos a prevenir o reducir el uso del tabaco y drogas entre la juventud. El texto del manual y las hojas de trabajo -organizadas en forma de diez preguntas por responder- se refieren a: (1) identificación de necesidades y recursos; (2) objetivos y metas; (3) elección de programas con las mejores prácticas; (4) cómo garantizar que el programa "es adecuado"; evaluación de (5) la capacidad, (6) la planeación, (7) el proceso y (8) los resultados; (9) un mejoramiento continuo de calidad, y (10) sustentabilidad. El modelo que se presenta aquí se espera que llegue a ser la mejor forma de realizar lo que es el *proceso-prescripción*, y aún así contar con suficiente flexibilidad para que realmente facilite la práctica de cualquier programa de prevención.

Aún cuando originalmente se buscaba con este trabajo contribuir en la prevención del uso de tabaco y drogas entre la juventud, también tiene el potencial de contribuir en programas de prevención dirigidos a otros problemas de comportamiento en la juventud tales como crimen, embarazos juveniles y delincuencia. Además, otras autoridades responsables encontrarán que este manual es útil y que está bien equipado para usarse en un marco organizacional para sistemas completos de prevención de abuso de substancias.

Este informe fue patrocinado por los Centros de Control y Prevención de Enfermedades (Centers for Desease Control and Prevention). La publicación de este reporte fue patrocinada por RAND Health, una unidad de la Corporación RAND. Para preguntas, comentarios, o para obtener más información, por favor comuníquese con la Dra. Adela de la Torre, adelatorre@ucdavis.edu.

Contenido

PRÓLOGO IV
CONTENIDO VI
RECONOCIMIENTOS XV
GLOSARIO* XIX
INTRODUCCIÓN 1
Definición de Responsabilidad 1
Una Táctica Completa para Programas Exitosos 2
Acerca de Este Manual 2
¿Que Hay Dentro del Manual? 3
Actores y Grupos de Interés a Quien se Dirige el Programa 3
Formato de este manual 4
Características del Sistema de la Responsabilidad GTO-04 5
Descripción del Modelo Logico 6
El Modelo Lógico de GTO-04 Especifica Cuatro Elementos Claves del Programa 7
Como Relacionar las Preguntas de Responsabilidad y el Modelo Lógico de un Programa 9
Ejemplo de TRIUNFADORES: Para Obtener Resultados en Acción 9
Breve Historia de TRIUNFADORES 9
“Programa” Definido 10
La Importancia de Programas y Personal Culturalmente Sensibles 11
Definición de una Visión 11
¿Por qué es Importante Desarrollar una Declaración de la Visión? 11
Cómo Desarrollar una Visión 12
TRIUNFADORES: Tener una Visión 13
CAPÍTULO PRIMERO 15
PREGUNTA #1: ¿CUÁLES SON LAS NECESIDADES Y CONDICIONES BÁSICAS DE LA COMUNIDAD? 15
(NECESIDADES Y RECURSOS) 15

Definición de Necesidades y Evaluación de Recursos 15

¿Por que es Importante Conducir la Evaluación de Necesidades y Recursos? 16

¿Como Puede Conducir una Evaluación de Necesidades y Recursos? 17

Paso # 1. Establezca un Comité de Evaluación o Grupo de Trabajo Con Integrantes De Su Grupo Para Reunir Datos. Asegúrese de Incluir A Todos Los Actores Y Grupos De Interés 18

Paso # 2. Examine Cuáles Datos Están Disponibles Actualmente para Determinar Los Factores de Riesgo y Protección 18

Paso # 3. Determine Cuáles Son los Datos que su Grupo Todavía Necesita Reunir 19

Paso # 4. Determine Cuáles Son los Mejores Métodos para Recopilar Datos Y Desarrolle un Plan De Recopilación de Datos 20

Paso # 5. Implemente el Plan para la Recopilación de Datos 25

Paso # 6. Analice e Interprete los Datos 25

Paso # 7. Seleccione los Factores Principales de Riesgo y de Protección que se Van a Tratar 27

Paso # 8. Use Esos Factores Prioritarios para Desarrollar Metas y Objetivos y para Seleccionar Programas/Estrategias para Implementar 28

Evaluaciones de Niveles de Necesidades y Recursos 28

Nivel 1 29

Nivel 2 30

Nivel 3 30

Recursos en Internet 31

Ejemplo de Triunfadores: Necesidades y Recursos 31

Métodos 32

Resultados 33

Lista de verificación para la pregunta de responsabilidad ❶: Necesidades y recursos 34

CAPÍTULO SEGUNDO 35

PREGUNTA #2: ¿CUÁLES SON LAS METAS, LOS ACTORES Y GRUPOS DE INTERÉS A QUIEN VA DIRIGIDO EL PROGRAMA Y LOS OBJETIVOS? (EJ., RESULTADOS DESEADOS) 35

(METAS) 35

Definición de Metas 35
Definición de Objetivos (Resultados Deseados) 35
¿Por qué es Importante Especificar Metas y Objetivos? 36
¿Cómo Puede Usted Desarrollar Metas y Objetivos? 37
Metas 37
Objetivos o Resultados Deseados 37
Definición de la Población a Quien Va Dirigido el Programa 38
¿Cómo Reclutar Miembros del Público a Quien Va Dirigido el Programa? 39
Herramienta para Alcanzar Metas 42
Ejemplo de TRIUNFADORES: Metas, Población a Quien Va Dirigido el Programa y Objetivos 43
Lista de Verificación para la Pregunta de Responsabilidad ❷: Metas 44
CAPÍTULO TERCERO 45
PREGUNTA # 3: ¿CUÁLES PROGRAMAS BASADOS EN RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN SE PUEDEN USAR PARA ALCANZAR SU META? (LA MEJOR PRÁCTICA) 45
Tipos de Programas con “La Mejor Práctica” 45
Definición de Programas Basados en Resultados de Investigación 46
¿Por qué es Importante Implementar Programas Basados en Resultados de Investigación? 47
¿Qué se Sabe de las Realidades al Utilizar Programas Basados en Resultados de Investigación? 48
Fidelidad vs. Adaptación 50
Definición de Innovaciones Locales 50
Registro nacional de programas efectivos de prevención (NREPP, National Registry of Effective Prevention Programs): Cómo promover innovaciones locales 51
Lecciones a Partir de Investigación de la Prevención acerca de “Lo Que Sí Funciona” 53
Principios de la Prevención Efectiva 53
Nuevos Hallazgos de Investigaciones en Prevención 53
¿Cómo Puede Escoger entre un Programa Basado en Resultados de Investigación y una Innovación Local del Programa? 55
Ejemplo de TRIUNFADORES: Mejor Práctica 56

Lista de Verificación para la Pregunta de Responsabilidad ❸: Mejor Práctica 58

CAPÍTULO CUARTO 59

PREGUNTA #4: ¿QUÉ ACCIONES SE DEBEN TOMAR PARA QUE EL PROGRAMA SELECCIONADO "SEA ADECUADO" EN EL CONTEXTO DE LA COMUNIDAD? 59

(ADECUACIÓN) 59

Definición de la Adecuación del Programa 59

¿Por qué es Importante Determinar si el Programa es Adecuado? 60

¿Cómo Determina si el Programa es Adecuado? 61

Ejemplo de TRIUNFADORES: Programa Adecuado 63

Lista de Verificación para la Pregunta de Responsabilidad ❹: Adecuación 65

CAPÍTULO QUINTO 67

PREGUNTA #5: ¿QUÉ CAPACIDADES ORGANIZACIONALES SE NECESITAN PARA IMPLEMENTAR EL PROGRAMA? 67

(CAPACIDADES) 67

Definición de Capacidad Organizacional 67

¿Por qué es Importante Evaluar las Capacidades Organizacionales? 67

Capacidades en Mayor Detalle 68

Capacidades del Personal que son Específicas para un Programa en Particular 68

Capacidades del Personal que son Comunes en Todos los Programas 70

Capacidades Técnicas (Expertos) 70

Capacidades Fiscales 72

Recursos en Internet 74

Capacidades de Enlaces Estructurales/Formales 75

Colaboración 75

Disposición de la Comunidad 77

¿Cómo Evalúa las Capacidades? 78

Herramienta de Capacidad 79

Ejemplo de TRIUNFADORES: Capacidades 79

Lista de Verificación para la Pregunta de Responsabilidad ❺: Capacidad 82

CAPÍTULO SEXTO 83
PREGUNTA #6: ¿CUÁL ES EL PLAN DE ESTE PROGRAMA? 83
(PLAN) 83
Definición de Planeación 83
¿Por que es Importante Planear el Programa? 83
¿Cómo Planea un Programa? 83
Herramienta de Planeación 84
Resumen de las Listas de Verificación 90
Una Palabra Acerca de Planear Programas Culturalmente Adecuados 91
Ejemplo de TRIUNFADORES: Planeación 93
TRIUNFADORES Herramienta de planeación 93
Nombre del Programa y Resumen 93
Resumen de las Listas de Verificación Componente 1, 2 98
CAPÍTULO SÉPTIMO 99
PREGUNTA #7: ¿CÓMO SERÁ EVALUADA LA CALIDAD DEL PROGRAMA Y/O LA IMPLEMENTACIÓN DE LA INICIATIVA? (PROCESO) 99
Definición de Evaluación del Proceso 99
¿Por qué es Importante la Evaluación del Proceso? 99
Mejoramiento a Corto Plazo 99
Mejoramientos a Largo Plazo 100
¿Cómo se Conduce la Evaluación del Proceso? 100
Herramienta de Planeación para la Evaluación del Proceso 101
¿Siguió el Programa el Plan Básico al Ofrecer los Servicios? (La Herramienta de implementación) 102
Seguimiento de Resultados de los Componentes 103
Planeación de Actividades 105
Grupos A Quien se Destina el Programa 105
Grupos Asociados que Colaboran 106
Integración del Programa 107
Progreso, Problemas y Lecciones Aprendidas 107
¿Cuáles son las Características del Programa? (Evaluación organizacional) 109

¿Cuáles son las Características de Quienes Participan en el Programa? (Determinación de Factores de Riesgo y Demográfica) 110
¿Qué tan Satisfechas están las Personas que Participaron? (Encuestas de Satisfacción y Grupos de Enfoque)..... 110
Encuestas de Satisfacción 110
Grupos de enfoque 111
¿Cómo Percibe el Personal al Programa? (Sesiones Informativas del Programa, Entrevistas, Grupos de Enfoque) 112
Sesiones Informativas del Programa 113
Grupos de Enfoque 113
Entrevistas 113
¿Cuáles es el Tratamiento a los Individuos que Participan en el Programa? (Seguimiento a la Participación individual) 114
¿Cuáles Fueron los Niveles de Calidad de los Componentes del Programa? (Seguimiento de la Fidelidad) 115
Ejemplo de TRIUNFADORES: Evaluación del Proceso 115
TRIUNFADORES Herramienta de Implementación 117
Lista de Verificación para la Pregunta de Responsabilidad ❼: Evaluación del proceso 120
CAPÍTULO OCTAVO 121
PREGUNTA #8: ¿QUÉ TAN BIEN FUNCIONÓ EL PROGRAMA? 121
(RESULTADOS) 121
Definición de una Evaluación de Resultados 121
¿Por qué es Importante Conducir una Evaluación de Resultados? 121
¿Cómo Puede Conducir una Evaluación de Resultados? 121
¿Qué Debe ser Medido? 122
¿Cuáles son los Mejores Tipos de Resultados que Deben Medirse? 122
¿Cuáles son Algunos Recursos para Encontrar la Medida de los Resultados? 123
Cuando tome decisiones acerca de los resultados, Usted debería:..... 124
Seleccione un Diseño de Evaluación que sea Adecuado para las Preguntas del Programa y de las Evaluaciones 125
Mida el grupo designado después 128

Escogiendo los métodos de medición (encuestas, grupos de enfoque, etc.) 130
Determine a Quien va a Evaluar 135
Determine Cuándo va a Conducir la Evaluación 135
Concentración de los datos 136
Consentimiento y Conocimiento informado 136
Confidencialidad 137
Anonimato 137
Análisis de Datos 137
Interpretando los Datos 139
Determinación de Estándares 140
Comparación de Resultados Contra el Costo del Programa 140
Herramienta para Evaluar los Resultados 141
Ejemplo de TRIUNFADORES: Evaluación de Resultados 142
TRIUNFADORES Evaluación de Resultados 143
Lista de Verificación para la Pregunta de Responsabilidad ❽: Evaluación de Resultados 145
CAPÍTULO NOVENO 147
PREGUNTA #9: ¿CÓMO SERÁN INCORPORADAS LAS ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE CALIDAD? 147
(MCC) 147
Definición de la MCC 147
¿Por qué es Importante Usar Estrategias de Mejoramiento Continuo de Calidad? 147
¿Cómo Implementar Una Estrategia de MCC? 148
Examine Cambios en el Contexto del Programa 148
Use Información a Partir de los Procesos de Planeación, Implementación y Evaluación 149
Herramienta de MCC 150
Ejemplo de TRIUNFADORES: MCC 150
CAPÍTULO DÉCIMO 153
PREGUNTA #10: SI EL PROGRAMA TIENE EXITO, ¿CÓMO SE PODRÁ SOSTENER IGUAL? (SUSTENTAR) 153

Definición de Sustentabilidad 153
¿Por qué es Importante la Sustentabilidad? 154
¿Cómo Sostener Buenos Programas de Prevención? 154
Efectividad del Programa 155
Plan de Sustentabilidad del Programa 155
Colaboradores del Programa 155
Proceso de Negociación del Programa 155
Financiamiento del programa 155
Capacitación 156
Fuerza Institucional 156
Integración con Programas/Servicios Existentes 156
Adecuación con la Organización Anfitriona o la Comunidad 156
Ejemplo de Triunfadores: Sustentabilidad 157
Lista de Verificación para la Pregunta ❿: Sustentabilidad 158
Lista de verificación para la pregunta ❿: sustentabilidad (continuación) 159
REFERENCIAS 161

Reconocimientos

Para Obtener Resultados 2004: Promoción de Responsabilidad a Través de Métodos y Herramientas de Planeación, Implementación, y Evaluación es una revisión de *Obteniendo Resultados 1999: Métodos y Herramientas para Auto-Evaluación y Responsabilidad*

Para obtener Resultados 2004, o GTO-04, ha sido escrito por un equipo de investigadores e investigadoras en prevención del abuso de substancias que están dedicados a ayudar a organizaciones de la comunidad para que logren resultados positivos mediante un proceso de contestar diez preguntas que contienen todos los elementos necesarios para planear, implementar y evaluar eficazmente (PIE.)
Este manual representa un esfuerzo de colaboración para sintetizar conocimientos basados en evidencia y traducirlos en prácticas basadas en resultados científicos.

Para Obtener Resultados fue primeramente desarrollado por Wandersman, Imm, Chinman, y Kaftarian para el Centro Nacional para el Avance de Prevención (National Center for the Advancement of Prevention), fue financiado por el Centro para Prevención del Abuso de Sustancias (Center for Substance Abuse Prevention) y fue basado, en parte, en la verificación de cuarenta libros y manuales de evaluación.

Los autores reconocen todas las contribuciones que recibieron en la versión anterior de este manual (GTO-1999) destacando a Shakeh Kaftarian. Actualmente él es administrador científico de salud en la División de Epidemiología, Servicios e Investigación de Prevención del Instituto Nacional de Abuso de Drogas (Services and Prevention Research of the National Institute on Drug Abuse, NIDA) de los Institutos Nacionales de Salud (National Institutes of Health). El Doctor Kaftarian fue co-autor, junto con los Drs. Wandersman, Imm y Chinman, de GTO-1999. Además, varias personas contribuyeron en GTO-1999 para mejorar conceptos, referencias, ejemplos, formatos, legibilidad y en general a la utilización total del campo de prevención del abuso de sustancias. Ellos son: Phyllis Ellickson, Karol Kumpfer, Nancy Jacobs, Alvera Stern, Wendy Rowe y Beverly Watts Davis. Además Patricia Ebener y Sara Hunter (RAND) ayudaron significativamente. El manual fue recopilado y editado por Tania Gutsche (RAND).

Ciertas secciones de las preguntas ❻ y ❼ en GTO-04 se basan en el sistema PIE desarrollado por Wandersman, Flaspohler, Imm, Chinman y sus colegas (Flaspohler et al., in press; Wandersman et al., 2001).

Además, los autores quieren reconocer las contribuciones del personal local de prevención del abuso de sustancias que trabajan en Programas de Incentivos de Subsidios del Estado de Carolina del Sur y a sus colegas en el Instituto de Investigación y Evaluación del Pacífico (PIRE, por sus siglas en ingles) por su contribución de muchas de las herramientas y medidas de evaluación mencionadas en la Sección de Evaluación de Recursos y Necesidades (pregunta ❶).

El desarrollo de estas herramientas de evaluación realmente representa el trabajo de quienes ofrecen los servicios en Carolina del Sur y pueden ser modificadas para diferentes grupos.

Finalmente, la/os autores reconocen los comentarios recibidos por literalmente docenas de practicantes de la prevención del abuso de substancias que pertenecen a organizaciones comunitarias a través de todo los Estados Unidos. Sus ideas significativamente incrementaron el enfoque práctico del manual.

GTO-04 es un documento que acompaña el sistema *i*GTO. Xiaoyan Zhang, Abraham Wandersman, Pamela Imm, Matthew Chinman y sus colegas están desarrollando el sistema *i*GTO. *i*GTO usa una tecnología basada en Internet para automatizar mucho del trabajo relacionado con contestar adecuadamente las diez preguntas de responsabilidad cubiertas en GTO-04. La "*i*" de *i*GTO se refiere a varios aspectos del sistema *i*GTO lo cual incluye Internet, porque es un sistema en línea; Innovador, porque será el único sistema de su tipo, Inteligencia, porque ayudará a contestar las preguntas guiándole por las necesidades, metas, intervenciones con base en resultados científicos, adecuación, capacidad, planeación, implementación, evaluación, mejoramiento continuo de calidad, y mantenimiento de la calidad. A la fecha, el trabajo de *i*GTO ha sido financiado por fondos públicos (Universidad de Carolina del Sur, equipo de investigación y fondos del Instituto Nacional de Abuso de Drogas, NIDA, por sus siglas en inglés) y asociaciones privadas (Soluciones de Tecnología de Información, KIT, por sus siglas en inglés)

Una página de demostración del *i*GTO en la Internet, se encuentra disponible en http://www.kithost.net/igto (use poder entrar en la Web al iGTO use los siguientes datos: username=admin, password=pass, y organizational ID=100).

Glosario*

Responsabilidad	La habilidad de demostrar a personajes clave de los grupos de interés que un programa funciona y que utiliza efectivamente sus recursos para lograr y mantener las metas y resultados proyectados.
Actividades	Lo que desarrollan e implementan los programas para producir los resultados deseados.
Datos Archivados	Información de usos y tendencias de ATOD en los centros nacionales, regionales, estatales y locales (Ej., Los centros para control y prevención, departamentos de salud del condado, y las agencias locales que aplican la ley) que pueden ser útiles en establecer guías contra las cuales los programa pueden ser efectivamente evaluados.
ATOD	Alcohol, tabaco y otras drogas.
Lineamientos Básicos	Observaciones o datos acerca tanto del área designada como de la población a quien va dirigido el programa antes de que sean tratadas o intervenidas, que pueden ser usados como bases de comparación después de la implementación del programa.
La Mejor Práctica	Nuevas ideas o lecciones aprendidas acerca de actividades de un programa que son efectivas y que han sido desarrolladas e implementadas en el campo y han mostrado que producen resultados positivos.
Grupo Comparativo	Un grupo de personas cuyas características pueden ser medidas contra aquellas del grupo que se está tratando; los miembros del grupo comparativo tienen características demográficas similares a los del grupo que se está tratando, pero

	los miembros del grupo comparativo no reciben intervención.
Grupo de Control	Un grupo de personas elegido al azar de la población designada y quienes no reciben intervención pero son evaluados antes y después de la intervención de los demás para ayudar a determinar si las intervenciones del programa fueron responsables de los cambios en los resultados.
Competencia Cultural	Una serie de habilidades académicas e interpersonales que permiten a los individuos ampliar su entendimiento y apreciación de las diferencias y similitudes culturales entre grupos y dentro de los grupos.
Datos	Información recopilada y usada para analizar, discutir, y en el proceso de toma de decisiones. En las evaluaciones del programa, datos tanto cuantitativos (numéricos) como cualitativos (no-numéricos) podrán ser usados.
Análisis de Datos	El proceso de examinar sistemáticamente, estudiar y evaluar la información recopilada.
Estadísticas Descriptivas	Información que describe a una población o muestra, típicamente usando promedios, distribución de frecuencias y porcentajes en vez de terminología de estadística más compleja.
Efectividad	La habilidad de un programa para llegar a las metas propuestas y producir resultados cuantificables.

Evaluación del empoderamiento

Una táctica para reunir, analizar y usar datos acerca del programa y los resultados que activamente involucran a las partes interesadas de la comunidad en todos los aspectos del proceso de evaluación, y que promueve evaluaciones como una estrategia para habilitar a las comunidades a que lleven acabo cambios en el sistema.

Diseño Experimental

Un conjunto de procedimientos específicos por los cuales una hipótesis concerniente a la relación de ciertas actividades del programa con resultados mensurables será probada; para que las conclusiones acerca del programa se puedan hacer con más confianza.

Evaluación Externa

Recopilación, análisis, e interpretación de datos, conducido por un individuo u organización fuera de la organización que está siendo evaluada.

Basado en resultados de investigación (o basado en la ciencia)

Una clasificación para programas que, a través de estudios científicos, han demostrado que producen resultados positivos consistentemente.

Grupo de enfoque

Un pequeño grupo de personas que comparten características y que participan, típicamente bajo la dirección de una persona que dirige o facilitan, en una discusión enfocada y diseñada para identificar percepciones y opiniones acerca de un tópico específico. Los grupos de enfoque pueden ser usados para recopilar historiales, crear nuevas ideas e hipótesis, evaluar cómo está funcionando un programa, o ayudar a interpretar resultados de otras fuentes de datos.

Meta Una declaración amplia, cuantificable que describe el impacto o el resultado deseado de un programa específico.

Impacto Una declaración de los efectos a largo plazo, de un programa o intervención; con respecto al uso de ATOD, un impacto se describe generalmente en términos del cambio del comportamiento.

Incidencia El número de personas dentro de una población dada que han adquirido la enfermedad o condición concerniente a la salud dentro de un período de tiempo específico.

Prevención indicada Esfuerzos de prevención que tratan más efectivamente los riesgos específicos y factores de protección, o fortalezas, de la población designada, y que tienen mayor posibilidad de un impacto positivo más amplio en esa población específica, dadas sus características únicas.

Evaluador/a interno/a Un/a individuo (o grupo de individuos) perteneciente a la organización que está siendo evaluada y que es responsable de recopilar, analizar, e interpretar los datos.

Validez interna Evidencia de que los resultados deseados que se lograron en el curso del programa pueden ser atribuidos a las intervenciones del programa y no a otras causas posibles. La validez interna es relevante únicamente en estudios que tratan de establecer una relación de causa, y no en la mayoría de estudios de observación o descriptivos.

Intervención Una actividad llevada a cabo en un grupo para cambiar comportamientos. En los programas de prevención de abuso de substancias, intervenciones al nivel de individuo o a nivel ambiental, pueden ser usadas para prevenir o bajar el índice de

	abuso de substancias.
Informante clave	Una persona con historial, conocimiento o aptitudes especiales que se le solicita para que contribuya con información relevante a los temas que se examinan en una evaluación.
Media (promedio)	El punto medio entre dos extremos o la media aritmética de un conjunto de números.
Modelo lógico	Una serie de conexiones que enlazan los problemas y/o necesidades con las acciones tomadas para llegar a las metas.
Resultados a largo plazo (también conocidos como impactos)	Cambios que ocurren como resultado de muchas intervenciones. Los resultados a largo plazo usualmente son cambios en comportamiento, condiciones (Ej., factores de riesgo), y en status (Ej., índices de pobreza).
Metodología	Un procedimiento en particular, o conjunto de procedimientos que se utilizan para lograr el resultado deseado, incluyendo la recopilación de datos pertinentes.
Monitoreo (o seguimiento)	Un sistema externo de seguimiento a los servicios y estructuras de los cuales el programa tiene la responsabilidad de que se cumplan y/o de mantener.
Evaluación de necesidades	Un proceso sistemático para reunir información acerca de las condiciones actuales dentro de una comunidad que supone la necesidad de una intervención.
Resultado	Un efecto directo o inmediato de un programa; los resultados con frecuencia son planteados con *fecha específica,* habrá un *cambio (incremento o disminución)* en el *comportamiento a que se dirige el programa,* entre la *población a que está dirigido.*
Evaluación de resultados	Proceso sistemático de recopilar, analizar, e interpretar los datos para evaluar y determinar los resultados que un programa

	determinar los resultados que un programa ha logrado.
Indicadores de los resultados	El factor, variable u observación que será utilizada para determinar que un efecto del programa, directo o inmediato ha ocurrido.
Rendimiento	Número de unidades de servicio ofrecidas, tales como el número de clases de educación para padres y madres de familia, o número de horas de contacto con el cliente a quien se le ofrece el servicio.
Pruebas Antes-Después del programa	Instrumentos de evaluación diseñados para valorar los cambios comparando las medidas iniciales tomadas antes del comienzo del programa, contra las medidas tomadas después de que el programa termina.
Prevalecía	El número total de personas dentro de una población que presentan la enfermedad o condición relacionada a la salud.
Proceso de evaluación	Evaluar las actividades que fueron implementadas, la calidad de su implementación, y las fortalezas y debilidades de la implementación. El proceso de evaluación se usa para producir comentarios útiles para el mejoramiento de detalles del programa, para determinar qué actividades funcionaron mejor que otras, para documentar procesos eficaces para una futura réplica y para demostrar las actividades del programa antes de demostrar los resultados.
Indicadores del proceso	Indicadores de que el proceso esperado o plan va "por buen camino." Un indicador de proceso que demuestra que el proceso está funcionando en cuanto a desarrollar un esfuerzo de colaboración, pudiera ser el desarrollo de un acuerdo inter-agencias.
Programa	Un conjunto de actividades con metas claramente definidas de las cuales todas las actividades tanto como los resultados

	específicos, observables y cuantificables se derivan.
Factor de protección	Un atributo, situación, condición o contexto ambiental que sirve para proteger a un individuo de la probabilidad de uso de ATOD.
Datos cualitativos	Información acerca de una intervención obtenida en forma de narrativa a través de pláticas u observando a las personas. Con frecuencia se presenta como texto; los datos cualitativos se usan para esclarecer los resultados de evaluación derivados de métodos cuantitativos.
Datos cuantitativos	Información acerca de una intervención obtenida en forma numérica. Los métodos cuantitativos manejan la mayoría de las veces números que son analizados con estadísticas para probar las hipótesis, y para seguir la fuerza y dirección de los efectos.
Cuestionario	Instrumento de investigación que consiste de preguntas de utilidad estadística, cada una de ellas con un número limitado de respuestas.
Asignación al azar	El proceso arbitrario por el cual los participantes elegibles del estudio son asignados, ya sea a un grupo de control, o al grupo de personas que va a recibir la intervención.
Replicar	Implementar un programa en un ámbito diferente de aquel para el cual originalmente se diseñó y se implementó, prestando atención a la transferencia exacta de los elementos centrales al nuevo ambiente.
Evaluación de recursos	Un examen sistemático de las existentes estructuras, programas, y otras actividades potencialmente disponibles que pueden contribuir en atender las necesidades

	identificadas.
Factores de riesgo	Un atributo, situación, condición, o contexto ambiental que aumenta la probabilidad del uso o abuso de drogas, o que puede conducir a empeorar el uso actual.
Modelo de los factores de riesgo y protección	Una táctica basada en teoría para entender cómo es que sucede el abuso de substancias, y por lo tanto cómo se puede prevenir. La teoría enfatiza los "factores de riesgo" que aumentan las posibilidades de que una persona joven caiga en el abuso de drogas, tales como un hogar con ambiente caótico, padres no-eficaces, habilidades sociales ineficientes y el asociarse con compañeros que abusan de las drogas. Este modelo también mantiene que existen "factores de protección" que pueden reducir las posibilidades de que los jóvenes se vean envueltos en el abuso de drogas, tales como fuertes lazos familiares y supervisión paternal (padres que están involucrados en las vidas de sus hijos y les han enseñado buen comportamiento).
Muestra	Un grupo de personas cuidadosamente seleccionadas para que representen una población en particular.
Prevención seleccionada	Esfuerzos de prevención dirigidos a aquellos cuyos riesgos de desarrollar problemas con ATOD son más grandes que el promedio.
Instrumento auto-administrado	Un cuestionario, encuesta, o reporte que se contesta por un participante del programa sin la ayuda de un entrevistador.
Actores y grupos de interés	Un individuo u organización con un interés directo o indirecto o con inversión en un proyecto o programa (Ej. un proveedor de fondos, un colaborador del programa, o un líder de la comunidad).

Pruebas estandarizadas	Instrumentos de examen, observación, o evaluación que comparte un conjunto estándar de instrucciones para su administración, uso, puntaje, e interpretación.
Estadísticamente significativa	Una situación en la cual la relación entre las variables ocurre con tal frecuencia que no se puede atribuir a la suerte, coincidencia, o al azar.
Población a quien se dirige el programa	Individuos o grupos de individuos a los cuales se les ha diseñado un programa de prevención y en los cuales se espera que el programa tenga efecto.
Amenazas a la validez interna	Factores más allá de la intervención que pudieron haber contribuido a los resultados positivos, y que deben considerarse cuando la evaluación de un programa se lleva a cabo. Las amenazas a la validez interna disminuyen la posibilidad de que los resultados observados sean atribuibles únicamente a la intervención.
Prevención universal	Esfuerzos de prevención dirigidos a la población en general, o una población que no ha sido identificada en base a riesgos individuales. Las intervenciones de prevención universal no están diseñadas en respuesta a una evaluación de los factores de riesgo y protección de una población específica.

*Adaptado del Proyecto de prácticas efectivas de Virginia [Virginia Effective Practices Project: Atkinson, A., Deaton, M., Travis, R., & Wessel, T. (1998)]. Universidad de James Madison (James Madison University) y el Departamento de Educación de Virginia (Virginia Department of Education).

Introducción

El propósito principal de este manual es ayudar a las comunidades a mejorar la calidad de sus programas dirigidos a la prevención o disminución del uso de drogas entre la juventud. Los patrocinadores están pidiendo cada vez más "cuentas" de los fondos que proporcionan, ya sean públicos o privados y exigen resultados de alta calidad para determinar el éxito de los programas. Este manual describe la planeación de la comunidad, la implementación y la evaluación de un modelo-organizado que toma en cuenta diez preguntas de responsabilidad-para ayudar a su agencia, escuela o coalición comunitaria a que lleven a cabo evaluaciones de las necesidades, seleccionen programas modelos que sean adecuados para su comunidad y a efectivamente planear, implementar y evaluar esos programas. Con procesos y datos de resultados de alta calidad, su grupo será capaz de obtener fondos a largo-plazo para estas estrategias. Aunque este programa fue diseñado originalmente para ayudar a las comunidades a planear y llevar a cabo programas y políticas destinados a prevenir el uso de las drogas en los jóvenes, también puede ser útil para los esfuerzos de prevención dirigidos a otros problemas juveniles como el crimen, los embarazos juveniles, o la delincuencia.

Definición de Responsabilidad

El término responsabilidad es básico para entender el manual de *Para Obtener Resultados 2004* (GTO-04). Definimos responsabilidad como la inclusión sistemática de elementos críticos de planeación, implementación y evaluación del programa, que sirven para lograr resultados. En el sistema GTO-04, el desarrollo del programa y la evaluación del programa son partes integrales para promover la responsabilidad del programa. Al preguntar y contestar las diez preguntas se inicia el proceso de responsabilidad. Varios recursos excelentes discuten la importancia de cada elemento del programa y algunos se encuentran en la sección de referencias. Sin embargo, creemos que al enlazar *sistemáticamente* estos elementos, los programas pueden tener éxito, lograr los resultados deseados y demostrar a los patrocinadores la clase de responsabilidad que asegurará la continuación de fondos.

Una Táctica Completa para Programas Exitosos

Hay libros enteros escritos acerca de cada uno de los elementos del programa discutidos en GTO-04 (Ej., evaluación de necesidades, recursos de la mejor práctica, métodos de evaluación, etc.). Reconocemos y agradecemos la sabiduría, las ideas y las experiencias de la labor anterior, las cuales han moldeado nuestros pensamientos y nos han llevado a crear este manual (ver referencias). Sin embargo, pocos han integrado todos los elementos dentro de un sistema comprensivo con el fin de proveer guías paso-a-paso desde la evaluación inicial de las necesidades hasta la sustentación de un programa exitoso, como se ha hecho en este manual.

Este manual se llama *Obteniendo Resultados 2004* porque es una revisión del manual original de Obteniendo Resultados, publicado en 1999 por el Centro de Prevención de Abuso de Substancias (Center for Substance Abuse Prevention, Wandersman, Imm, Chinman, & Kaftarian, 1999). La base de conceptos para el sistema Obteniendo Resultados y las referencias relativas están detalladas en publicaciones previas (Wandersman, Imm, Chinman, & Kaftarian, 2000; Chinman, Imm, Wandersman, Kaftarian, Neal, Pendleton, Ringwalt, 2001).

Acerca de Este Manual

Este manual está organizado tomando en cuenta diez preguntas de responsabilidad, con capítulos separados dedicados a cada una de las preguntas.

Las Diez Preguntas de Responsabilidad

❶ ¿Cuáles son las necesidades y condiciones básicas de la comunidad? (**Necesidades/Recursos)**

❷ ¿Cuáles son las metas, los actores y grupos de interés a quien va dirigido el programa y los objetivos (Ej., resultados deseados)? (**Metas)**

❸ ¿Cuáles programas basados en resultados de investigación se y programas con las mejores prácticas se pueden utilizar para alcanzar las metas? **(La Mejor Práctica)**

❹ ¿Qué acciones se deben de tomar para que el programa seleccionado "sea adecuado" en el contexto de la comunidad?

❺ ¿Qué capacidades organizacionales se necesitan para implementar el programa? **(Capacidades)**

❻ ¿Cuál es el plan de este programa? **(Plan)**

❼ ¿Cómo será evaluada la calidad del programa y/o la implementación de la iniciativa? (Evaluación del **Proceso**)

❽ ¿Qué tan bien funcionó el programa? **(Evaluación de Resultados)**

❾ ¿Cómo serán incorporadas las estrategias de mejoramiento continuo de calidad? **(MCC)**

❿ Si el programa tiene éxito, ¿Cómo se podrá sostener igual?

¿Que Hay Dentro del Manual?

En GTO-04, proveemos información y guías para contestar las diez preguntas. Proveemos métodos, herramientas y hojas de trabajo para que las use o modifique, listas de verificación para estar seguros de que se han considerado todos los aspectos de cada pregunta y recursos para aumentar su aprendizaje. Un reto muy grande para nosotros al preparar este manual fue el balancear suficiente información para entender cómo contestar cada pregunta sin que llegara a ser demasiado detallada.

Actores y Grupos de Interés a Quien se Dirige el Programa

El sistema Para Obtener Resultados ayudará significativamente a las comunidades que buscan desarrollar o proveer servicios y programas preventivos contra el abuso de las drogas entre la

juventud, y a los que han patrocinado dichos servicios. ¡La responsabilidad es por el bien de todos!

Formato de este manual

Hay un formato general para abordar cada pregunta en GTO-04 y cada capítulo incluirá las secciones que se dan a continuación. En cada una de estas secciones encontrará un icono en la columna derecha que le informará de qué se trata esa sección en particular.

Definición de una pregunta

Se explica la pregunta más detalladamente.

¿Por que es importante abordar la pregunta particular de GTO-04?

Explica porqué es importante abordar la pregunta.

Enfrente la pregunta: ¿Cómo lo haces?

Describe cómo abordar la pregunta y presenta herramientas específicas para apoyar en el proceso.

Ejemplo de TRIUNFADORES

Describe una historia verídica de cómo una organización de la comunidad utilizó el GTO-04 para abordar el uso de substancias en su comunidad.

Una lista de verificación para cada pregunta

Presenta una lista de los pasos claves de cada pregunta para asegurarnos que todos sean implementados al marcarlos como cumplidos.

Apéndices

Cada pregunta contiene herramientas e información adicional para ayudarle a abordar esa pregunta en particular. Los apéndices se pueden encontrar en un

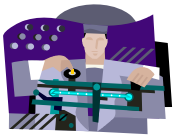
documento aparte en siguiente enlace:

http://www.rand.org/publications/TR/TR101/TR101.app.pdf

Además, habrá iconos para indicar:

- El uso de una herramienta de GTO-04

- Discusión acerca de las medidas



Características del Sistema de la Responsabilidad GTO-04

1. EL sistema GTO-04 pone énfasis en la responsabilidad.

En el manual de GTO-04, la responsabilidad del programa implica establecer un sistema extenso que ayude a sus programas a tener resultados. El sistema conlleva a preguntar y contestar las diez preguntas de responsabilidad.

2. Puede usar el sistema GTO-04 en cualquier etapa de su trabajo.

Sabemos que muchos profesionales se encuentran a mitad del programa y no pueden empezar con la primera pregunta de responsabilidad. No importa dónde se encuentre en el proceso, los componentes del proceso Para Obtener Resultados le van a ser útiles. Por ejemplo, si un programa basado en resultados de investigación ha sido elegido, planeado y está siendo implementado, las preguntas de responsabilidad del proceso 7, 8, y 9, la evaluación de resultados y el mejoramiento continuo de calidad pueden ser aún válidos.

3. GTO-04 usa el modelo de factores de riesgo y protección.

El modelo de factor de riesgo y protección es útil para entender las condiciones de riesgo que contribuyen al problema y a los factores protectores que mitigan estos efectos negativos (Hawkins, Catalano, & Miller, 1992). Se ha demostrado en numerosos estudios que estos factores se relacionan con el uso de substancias entre la juventud, tanto

así, que mientras más riesgos estén presentes en la vida de un individuo, es más probable que use substancias y entre más factores de protección estén presentes, menor la probabilidad de uso.

El modelo de factor de riesgo y factor de protección está organizado a través de las siguientes áreas: individuos/compañeros, familia, escuela, comunidad. Estos factores son útiles para desarrollar un modelo lógico que pueda ser usado para la planeación, implementación y evaluación del programa. De hecho estos factores se han convertido en variables que pueden ser medidas con encuestas fácilmente accesibles. Un diagrama detallado de factores de riesgo y protección se encuentra disponible en el Apéndice 1C (después de la pregunta ❶). Se puede encontrar más información acerca de factores de riesgo y de protección en el capítulo primero.

4. El GTO-04 promueve el uso de modelos lógicos para asegurar el enlace conceptual entre los problemas identificados y las soluciones potenciales.

Será útil determinar las causas más probables o los factores de riesgo en que se encuentra la comunidad y que contribuyen al problema y los factores de protección que pueden ser reforzados. El proceso del modelo lógico comienza con la identificación de las causas o los factores que prevalen dentro de su comunidad.

Descripción del Modelo Logico

Un modelo lógico puede ser definido como una serie de conexiones que enlazan los problemas y/o necesidades que se están abordando con las acciones que se tomarán para lograr resultados. Las actividades del programa deben dirigirse a esos factores que se han identificado como contribuyentes al problema. Los modelos lógicos frecuentemente están formulados en términos de "si-entonces" que cubren el resultado lógico de una acción, por ejemplo:

- **si** los programas de prevención están dirigidos a entornos múltiples (Ej. escuela, comunidad y familia) **entonces** es más probable que produzcan resultados.

- **si** el alcohol, tabaco y las drogas son difíciles de conseguir, **entonces** es menos probable que la juventud las consuma.

Los modelos lógicos expresan un claro mensaje acerca de la lógica (Ej., teoría) acerca del porqué se propone que el programa va a funcionar.

Una actividad que vale la pena es compartir modelos lógicos al inicio del proceso con los integrantes del programa y con los miembros de la comunidad. Nos hemos dado cuenta de que es útil tener un diagrama (dibujo) del modelo lógico, mostrando el cómo y porqué el programa debe funcionar.

El Modelo Lógico de GTO-04 Especifica Cuatro Elementos Claves del Programa

Necesidades → Metas/Objetivos (basados en factores riesgo) → Actividades → Medidas del Resultado

Enseguida presentamos un ejemplo de un esquema del modelo lógico que muestra una relación directa entre las razones del problema (causas identificadas en la evaluación de necesidades), las metas y objetivos deseados para corregir el problema (basado en riesgos y factores protectivos), la solución para producir esos cambios (Ej., las actividades de un programa) y la herramienta (medida de resultado) que se usa para documentar los cambios. Este ejemplo está basado en un programa real en una comunidad real.

Ejemplo del Esquema del Modelo Lógico

Datos de evaluación de necesidades	Basado en Factor de Riesgo Metas/Objetivos	Programa y Actividades	Medidas de Resultados
Altos índices de abuso infantil y casos de negligencia en las familias de Springfield*.	**Meta:** La juventud en las colonias del Sur y Norte de Springfield tendrá un grado mayor de supervisón adulta después de clases y sus padres sabrán su paradero. **Objetivo:** Dentro del primer año, 95% de los jóvenes participantes del Programa de Juventud Positiva (PYP, Positive Youth Program) reportarán que sus padres saben su paradero.	Programa de Juventud Positiva (PYP), Programa Para Toma de Decisiones (DMP, Decisión Making Program), Proyectos de Herencia (Heritage Projects) ➢ Reuniones juveniles semanales después de clases, proyectos de servicios para la comunidad.	Reportes de los jóvenes
El número de casos confirmados de abuso y negligencia infantil en Springfield en los años 1995-96 triplicó el promedio estatal.	**Meta:** Aumentar la unión padre-hijo/a y la vinculación social. **Objetivo:** Dentro del primer año, 75% de los padres/tutores atenderán celebraciones familiares semestrales. Mejoramiento del 20% en la medida de vinculación.	DMP, sesiones para padres y madres de familia ➢ Celebraciones de invierno y verano para jóvenes y familias.	- Entrevista a padres y madres. -Encuesta de factores de riesgo y de protección.
Springfield ha tenido un aumento del 28.3% en arrestos por violencia familiar desde 1995-96 lo cual ha sido el segundo aumento más importante en el estado.	**Meta:** Aumentar la participación de padres y madres. **Objetivo:** En el primer año, 50% de los padres/tutores de los jóvenes habrán completado las sesiones de apoyo familiar.	DMP, sesiones para padres y madres de familia ➢ Llamadas telefónicas semanales a los padres y madres o tutores de parte del líder del grupo.	-Entrevista a los padres y madres. -Encuesta de factores de riesgo y de protección.

*Los nombres en este ejemplo han sido cambiados.

Como Relacionar las Preguntas de Responsabilidad y el Modelo Lógico de un Programa

Las tres primeras columnas del esquema del modelo lógico corresponden directamente a las preguntas de responsabilidad, ❶, ❷, & ❸. Las preguntas de responsabilidad, ❹, ❺, ❻ & ❼ se contestan para asegurar que las actividades listadas en la pregunta ❸ sean apropiadas, bien planeadas e implementadas con calidad.

La pregunta de responsabilidad ❽ es la evaluación de resultados y corresponde a la cuarta columna.

Ejemplo de TRIUNFADORES: Para Obtener Resultados en Acción

Para demostrar el uso de las preguntas de responsabilidad, este manual incluye un ejemplo de un programa real, al que llamaremos TRIUNFADORES. El personal de TRIUNFADORES usó las diez preguntas del GTO-04 para planear, implementar y evaluar una intervención destinada a darle tratamiento las necesidades en su comunidad. Hemos tratado de mantener el ejemplo de TRIUNFADORES "apegado a la realidad" pero hemos modificado algunos detalles para demostrar ciertos puntos. El ejemplo nos muestra un cuadro real del proceso donde las personas de la misma comunidad líderes/voluntarias usaron los conceptos, estructura y herramientas contenidos en GTO-04. Cada una de las diez preguntas tendrá una sección identificada con el icono "Ej." (que significa *"por ejemplo"),* la cual presentará una pequeña narrativa de cómo la comunidad usó el GTO y la cual describirá cómo la comunidad hizo uso de todas las herramientas del GTO. Para comenzar con este ejemplo, presentamos un pequeño historial de la comunidad de TRIUNFADORES.

Breve Historia de TRIUNFADORES

En una comunidad rural de tamaño mediano en Carolina del Sur, la preocupación de los líderes de la escuela secundaria crecía a causa de los cambios que apuntaban a un aumento de problemas entre la juventud, incluyendo aumentos en el número de reportes al director, aumento en el número de incidentes con la ley, aumento en el porcentaje de uso de alcohol y tabaco, y un rendimiento académico deficiente. Dentro de esta atmósfera

de preocupación, un estudiante de 6to grado que asistía a la secundaria, fue sorprendido mostrando marihuana a sus amigos. Este incidente en específico atrajo mucha atención, alarma y escrutinio por miembros de la comunidad que reaccionaron pidiendo acción para abordar el creciente problema entre los estudiantes de secundaria.

Los líderes de la comunidad asistieron a las juntas de la Asociación Padres y Madres/Maestros que fueron organizadas por una pequeña coalición de administradores de escuelas, padres y madres, negocios locales y maestros en respuesta a las muchas llamadas a las escuelas y agencias locales. La coalición contactó a un profesor/a en la universidad local quien estuvo de acuerdo en que sus estudiantes de postgrado ayudaran en el desarrollo, implementación y evaluación del programa (se les llamó el "Equipo GTO"). El grupo de estudiantes y el profesor o profesora usarían el sistema GTO como base de sus consultas. Por participar en el proyecto, cada estudiante recibiría créditos académicos.

"Programa" Definido

Este manual se enfoca principalmente en los "programas" y hechos relacionados con la programación de la prevención (Ej., planeación, implementación, evaluación). Mientras que algunos profesionales consideran los programas sólo como un plan de estudio estandarizado destinado a poblaciones específicas, muchos programas tienen estrategias múltiples y están destinados a diferentes áreas. En el GTO-04, definimos "programa" como un conjunto de actividades con metas claramente definidas de las cuales todas las actividades tanto como los resultados específicos, observables y cuantificables se derivan. De hecho, en nuestro manual del GTO-04 palabras adicionales, como "política," "estrategia," o "iniciativa" pueden ser fácilmente substituidas por la palabra "programa". Por lo tanto, un modelo de coalición de la comunidad [Comunidades que se Preocupan, Proyecto de Prevención de Midwest (Midwest Prevention Project), o Proyecto de Northland (Project Northland)] es por definición, un "programa" como lo son las estrategias ambientales tales como la capacitación de

Un programa es…

Un conjunto de actividades con metas claramente definidas de las cuales todas las actividades tanto como los resultados específicos, observables y cuantificables se derivan.

empleados para el servicio de restaurante/bar o la aplicación de la ley que prohíbe a los menores fumar y tomar. También, en GTO-04, el uso frecuente de la palabra "programa" no implica que promovemos que nuestros profesionales sean uni-dimensiónales en sus esfuerzos. De hecho, somos firmes proponentes de programas exhaustivos que incluyen todas las áreas y abarcan una variedad amplia de estrategias. Por ejemplo, la combinación de estrategias del ambiente en la comunidad con otras tácticas a nivel individual es probable que aumente el éxito y es conveniente incluirlo siempre que sea posible.

La Importancia de Programas y Personal Culturalmente Sensibles

Programas culturalmente adaptados o culturalmente sensibles, han tenido aumentos en reclutamiento y retención, pero no en resultados, en comparación con las versiones genéricas multiculturales de programas basados en evidencia (Kumpfer, Alverado, Smith, Bellamy, 2002). Por lo tanto, capacitar al personal para que sea culturalmente competente, o contratar personal culturalmente competente desde un principio es importante. Esto sigue siendo un reto para el campo de la prevención y se necesita continuamente realizar discusiones sobre este hecho. En el GTO-04, ofrecemos oportunidades para iniciar este importante diálogo sugiriendo pasos específicos que deben de ser considerados en el planeamiento, implementación y evaluación de estos programas.

Aunque la mayoría de este contenido se presenta en la pregunta ❻, cuestiones de la cultura deberán cubrirse en cada paso.

Empecemos….

Definición de una Visión

Una visión puede definirse como "soñar cómo debiera verse el futuro".

¿Por qué es Importante Desarrollar una Declaración de la Visión?

Al trabajar con el sistema GTO-04, es muy útil el empezar con el desarrollo de una declaración de la

visión para ayudar a definir a dónde queremos llegar. Esto es muy importante en un sistema de responsabilidad basado en resultados, porque los resultados o visión es la razón del porqué la iniciativa se está llevando a cabo. Por ejemplo, si su comunidad tiene un porcentaje de fumadores juveniles del 30%, ¿por qué es importante? Bueno, es importante porque la comunidad tiene la visión de una juventud saludable y libre de drogas. Como resultado, la comunidad desarrollará programas e iniciativas para disminuir el porcentaje de fumadores.
La visión debe crear una imagen de cómo el área designada debe verse (Ej., escuela, comunidad, etc.) una vez que el programa o iniciativa sea finalizado. La construcción de una visión en común ayuda a asegurar que todos los participantes compartan la misma imagen.

Cómo Desarrollar una Visión

La elaboración de una declaración de la visión debe incluir opiniones de un grupo diverso de individuos y debe hacerse al principio del proceso de planeación. Al desarrollar un claro planteamiento de la visión, tendrá siempre un recordatorio de lo que la comunidad está tratando de lograr al definir los resultados que se quieren alcanzar. (Ej., Juventud libre de tabaco). El desarrollar esta visión puede tener sus retos, pero no tiene que ser necesariamente así. Recomendamos un corto proceso estratégico para desarrollar la declaración de la visión.

Si está trabajando en el proceso de planeación de una comunidad grande, tomará más tiempo desarrollar una visión en común, que si representa a un grupo pequeño que está buscando cambiar las condiciones de un área que esté estrechamente definida (Ej., una escuela). Ofrecemos las siguientes guías para desarrollar la visión del futuro.

- Discutan la importancia de la declaración de la visión en la junta inicial de su grupo.
- Obtenga el apoyo de todos los miembros en cuanto la necesidad de tener una visión del futuro.
- Asegúrese de que las personas disponibles/contratadas sean competentes para conducir el proceso de elaboración de una visión.
- Ponga una fecha límite para desarrollar la declaración de la visión (no deje que pase demasiado tiempo).

- Determine las mejores maneras de obtener la visión personal de los miembros y/o de las partes interesadas de la comunidad (Ej., sesiones de discusión, foros y/o encuestas).
- Obtenga la opinión de diversos grupos de participantes.
- Determine cómo recopilar la información y asegúrese que tenga sentido.
- Haga un borrador de la declaración de la visión inicial para que circule entre las partes interesadas.
- Realice cambios basados en las opiniones y compártalos otra vez.
- Finalice la declaración de la visión y compártala con la comunidad.
- Consulte la declaración de la visión regularmente, especialmente cuando las necesidades y condiciones cambien.
- Los ejemplos de declaración de la visión pueden variar en su extensión. Varios ejemplos serían:
    - Los niños y las niñas en nuestro municipio nacerán saludables y libres de drogas.
    - Las familias serán capaces de proveer un lugar permanente para sus hijos e hijas.
    - Los niños y las niñas estarán listos para aprender cuando ingresen a primer grado.
    - Nuestra coalición tiene la visión de una comunidad que trabaja unida para proteger a la juventud y promover su buen desarrollo para que pueda alcanzar su potencial.

TRIUNFADORES: Tener una Visión

Para determinar dónde la coalición enfocará sus esfuerzos, se decidió que la coalición debía desarrollar una declaración de la visión para aclarar su propósito. Esto se realizó durante dos juntas separadas. En la primera junta, el equipo GTO presentó el propósito de la declaración de la visión y los métodos potenciales para obtener sugerencias. Una persona reportó que el proceso de la visión le parecía "irrelevante" que había estado en juntas donde el proceso de la visión había tomado

varios meses. El equipo GTO discutió la importancia de la visión y cómo se relaciona con la responsabilidad basada en resultados. También se aclaró que como el grupo era pequeño y sus intenciones estaban ya bastante claras, no les tomaría tanto tiempo. Antes de que se terminara la junta cada miembro escribió su declaración personal y la presentó al equipo GTO. A las personas que no asistieron a esta junta se les contactó y se les pidió que presentaran su visión personal en un lapso de tres días.

Al inicio de la siguiente junta, el equipo GTO presentó las declaraciones de la visón individuales subrayando donde existían puntos comunes y diferencias. El grupo fue capaz de procesar las diferencias rápidamente y continuó revisando el incidente que los llevó a desarrollar la coalición. Con esto en mente, la coalición redactó, finalizó y votó por la siguiente declaración de la visión:

"Cada estudiante de nuestra escuela estará libre del uso de tabaco, alcohol y drogas."

El finalizar la declaración fue un punto significativo para la coalición ya que los integrantes se sintieron con mucha energía y listos para examinar los factores que llevan a sus estudiantes al consumo de tabaco, alcohol y drogas.

Capítulo Primero
Pregunta #1: ¿Cuáles son las Necesidades y Condiciones Básicas de la Comunidad? (Necesidades y Recursos)

Definición de Necesidades y Evaluación de Recursos

Una vez que se ha construido la declaración de la visión, el equipo está preparado para abordar la primera pregunta de responsabilidad. El contestar esta pregunta le ayudará a tener un entendimiento claro de las áreas problemáticas o hechos existentes en su localidad y para qué actores y grupos de interés (población a quien se dirige el programa) es más severo el problema. Además, es importante que se examinen los recursos y las capacidades existentes en la comunidad que podrían ayudar a aminorar las condiciones de riesgo, o a proteger a los individuos de esto y/o prevenir el surgimiento de hechos problemáticos. Por ejemplo, una buena administración y supervisión familiar ayuda a proteger a la juventud contra el consumo de alcohol y drogas.

Una evaluación de necesidades es …

Un proceso sistemático para reunir información acerca de las condiciones actuales de un área designada en la cual la "necesidad" de una intervención es fundamental.

En este ejemplo, las necesidades pueden ser identificadas en términos de familias que necesitan capacitación de cómo ser mejores padres y madres, apoyo de un consejero para que mejoren sus habilidades paternales y de supervisión. Frecuentemente, las necesidades se definen como "capacidades a reforzar" en contraste con el enfoque en problemas o deficiencias en la comunidad o dentro de una población a quien se dirige el programa.

Este manual se basa considerablemente en el *modelo de factor de riesgo y de protección* para la prevención. Aunque hay otros modelos disponibles (Ej., capacidad de desarrollo, etcétera), los factores de riesgo y de protección han sido estudiados

ampliamente y han demostrado que predicen diversos tipos de problemas del comportamiento (Ej., abuso de substancias, violencia, etcétera) en una gran variedad de poblaciones.

Definiciones de los factores de riesgo y de protección se dan enseguida.

Factores de riesgo = Factores asociados a un potencial mayor de uso de substancias
Factores de protección = Factores que han demostrado evitar el uso de substancias

Aquí "Factores" significa ciertas condiciones que pueden existir en las personas (Ej., ciertos factores biológicos, actitudes, conocimiento o comportamientos), familias (Ej., nivel de conflicto familiar), escuelas (Ej., políticas y normas antidrogas) o la comunidad entera (Ej., leyes locales, normas, condiciones económicas). En general, al tener mayores factores de riesgo es más probable que se usen drogas y alcohol, en tanto que al tener más factores de protección, es menos probable. Estos factores varían dependiendo de la comunidad en particular y pueden ejercer influencia de muchas maneras. La lista de los factores de riesgo y de protección mejor estudiados en los diferentes ámbitos (Ej., individual, familiar, escuela, comunidad) se incluye en el Apéndice 1C de este documento. Vale notar que los factores de protección no siempre son lo opuesto a los factores de riesgo y que su impacto varia a lo largo del proceso del desarrollo (Ej., fuertes lazos con instituciones sociales son probablemente más importantes en la adolescencia que en los primeros años de vida).

¿Por que es Importante Conducir la Evaluación de Necesidades y Recursos?

Una evaluación de recursos y necesidades le permite…

- Ser capaz de identificar dónde (Ej., escuela, colonia, calle) son más predominantes los problemas de abuso de alcohol y otras drogas.
- Ser capaz de identificar qué grupos de personas (Ej. población potencial designada) son los más involucrados en el abuso de alcohol y otras drogas.

- Ser capaz de identificar qué factores de riesgo y de protección son los que se encuentran más asociados con el abuso de alcohol y otras drogas.
- Aprender más acerca de las supuestas necesidades y descubrir nuevas necesidades.
- Evaluar los recursos que existen en la comunidad para aminorar el problema.
- Evaluar si la comunidad está lista para responder a los hechos/problemas o si acaso es mejor esperar hasta que se desarrolle un nivel mayor de preparación en la comunidad.
- Obtener datos esenciales que puedan ser monitoreados por si se dan cambios a través del tiempo.
- Atraer apoyo de las partes interesadas.

Puntos Clave

Aunque los datos nacionales, estatales y regionales pueden ser interesantes, los datos locales van a ser los más útiles. Además recuerde asegurarse de que sus datos sean relativamente recientes (Ej., menos de un año).

¿Como Puede Conducir una Evaluación de Necesidades y Recursos?

Existen ocho pasos para conducir una evaluación de necesidades y recursos de alta calidad. Seguir estos pasos generales puede ser útil si los integrantes de su grupo deciden conducir el proceso de evaluación por sí mismos, o si deciden contratar a una persona profesional. Use estos pasos como guía.

1) Establezca un comité de evaluación o grupo de trabajo con integrantes de su grupo para reunir datos. Asegúrese de incluir a todos los actores y grupos de interés.
2) Examine cuáles datos están disponibles actualmente para evaluar los factores de riesgo y protección.
3) Determine cuáles son los datos que su grupo todavía necesita reunir.
4) Determine cuáles son los mejores métodos para recopilar datos y desarrolle un plan de recopilación de datos.
5) Implemente el plan para la recopilación de datos.
6) Analice e interprete los datos.

7) Seleccione los factores prioritarios de riesgo y protección que se van a tratar.

8) Use esos factores prioritarios para desarrollar metas y objetivos y para seleccionar programas/estrategias para implementar.

Paso # 1. Establezca un Comité de Evaluación o Grupo de Trabajo Con Integrantes De Su Grupo Para Reunir Datos. Asegúrese de Incluir A Todos Los Actores Y Grupos De Interés

En muchas coaliciones o grupos de la comunidad, se cuenta con personas que les gusta reunir información (o datos) y determinar la mejor manera de utilizarla. Estas personas pueden estar en posiciones académicas o de investigación o pueden ser estudiantes de postgrado ansiosos de obtener crédito o experiencia en el análisis de datos. En cualquier caso, determine quién en su comité va ser la mejor persona para manejar el trabajo de recopilar y revisar los datos. Cuando forme el comité, recuerde que no todos tienen este interés. Una vez que su comité de evaluación esté formado:

- Identifique la función de cada miembro del comité (recopilar datos, desarrollar preguntas de encuesta, manejar grupos de enfoque, analizar datos, facilitar sesiones para acordar prioridades)
- Documente cómo las principales partes interesadas (Ej., proveedores, clientes, jóvenes, etc.) están involucradas en el proceso de evaluación. Documente cómo las poblaciones diversas y difíciles de alcanzar están involucradas en el proceso.

Paso # 2. Examine Cuáles Datos Están Disponibles Actualmente para Determinar Los Factores de Riesgo y Protección

Existe una variedad de datos que son regularmente recopilados (en agencias locales y estatales) y a los cuales puede tener acceso con su grupo. Estos tipos de datos son llamados datos archivados. Un método potencial para completar este paso es empezar con la lista de factores de riesgo y protección relacionados con el uso de alcohol y otras drogas (Apéndice 1C). Después determine cuáles son los datos con los que ya cuenta (o que puede conseguir fácilmente) para cada uno de los factores de riesgo y protección. Esto tomará tiempo y necesitará la cooperación de la comunidad. Empiece con hacer

contacto con el/a coordinador/a de prevención local o estatal para determinar cuáles datos existentes se encuentran disponibles.

La identificación de necesidades y recursos varían dependiendo del alcance y profundidad de lo que está tratando de examinar. Por ejemplo, un proveedor de servicios local quizá quiera evaluar las necesidades de una población juvenil en particular, dentro de una escuela o colonia. El enfoque de una coalición de una comunidad más grande o una sociedad de interagencias, podría ser las necesidades de una colonia entera, una comunidad o varios municipios. Es probable que las agencias estatales tengan un alcance mayor. Quizá se concentren en áreas más grandes a lo largo del estado (Ej., regiones) y evalúen las necesidades entre muchos grupos de personas.

Lo ideal, es que los esfuerzos para recopilar los datos concuerden con el tamaño del área en la cual se tiene interés. Si el interés es aprender solamente acerca de una escuela preparatoria, los datos nacionales le darán algo de contexto pero no le serán útiles para determinar las necesidades reales de la escuela. Sería mejor recopilar datos a nivel de la escuela, tales como los resultados de la encuesta de los estudiantes de la escuela, calificaciones o número de problemas disciplinarios. El Apéndice 1D tiene ejemplos de fuentes de datos a nivel estatal (de California) y fuentes de datos a nivel nacional.

Paso # 3. Determine Cuáles Son los Datos que su Grupo Todavía Necesita Reunir

Después de examinar los datos disponibles, será obvio cuáles datos aún se necesitan reunir. Utilice a sus colaboradores para que intercambien ideas acerca de las fuentes de datos y de cómo obtener reportes de esfuerzos similares que hayan sido conducidos recientemente. El Apéndice 1E le provee variables que pueden ser usadas como indicadores de los factores de riesgo cuando determine qué datos específicos son los que se necesitan. Cuando reúna esta información y empiece a pensar en un plan de recopilación de datos, podría considerar preguntas comunes de evaluación de necesidades las cuales son relevantes en las iniciativas de prevención:

Puntos Claves

Recuerde, mientras más completa sea su recopilación de datos, más exacto y efectivo será al diseñar un plan que cubra las necesidades de la población designada.

1) ¿Cuáles son los principales problemas/conflictos en el área a donde se destina el programa?
2) ¿Qué tan importantes son estos problemas/conflictos en los diferentes sectores de la comunidad (Ej., padres, madres, jóvenes, proveedores de servicios, la comunidad religiosa, las autoridades responsables, etcétera)?
3) ¿Qué tan predominantes son estos problemas/conflictos dentro de la población a quien se destina el programa?
4) ¿Cuáles factores de riesgo en la comunidad, individual, personal, familiar y en la escuela contribuyen a esos problemas en su área?
5) ¿Cuáles factores en la comunidad, familias, o individuos protegen a las personas de estos problemas/conflictos?
6) ¿Cuáles son los recursos que existen en la comunidad que ya atienden los problemas identificados, ya sea a través de reducir los factores de riesgo o fortalecer los factores de protección?
7) ¿Que tan preparada está la comunidad para adoptar estrategias y acciones que le den tratamiento a los problemas/conflictos identificados?

Paso # 4. Determine Cuáles Son los Mejores Métodos para Recopilar Datos Y Desarrolle un Plan De Recopilación de Datos

Una vez que ha determinado cuáles son los datos que aún necesitan reunirse, debe identificar las formas de recopilar esos datos. A continuación se dan unos puntos clave para recordar cuando trate de obtener datos de las agencias estatales/locales, organizaciones no lucrativas y de la comunidad.

- Obtenga el compromiso de las personas explicándoles cómo se utilizarán los datos.
- Invite a que se una al grupo una persona de alguna organización nueva que le pueda ser útil en recopilar datos.
- Considere "quién" está pidiendo los datos. Muchas veces, canales "informales" y relaciones personales adicionales pueden ser de mucho valor (Ej., el superintendente es el vecino del jefe de la coalición).

- Ofrezca compartir sus conclusiones con el grupo/organización a la cual le está solicitando información.
- Establezca "autoridad" en su equipo. Las personas que desempeñan funciones influyentes pueden obtener acceso a información que de otra manera sería difícil de conseguir.

Las opciones que a continuación se presentan le ayudarán a considerar los métodos/recursos específicos para reunir datos adicionales.

Datos de archivo (Datos Existentes)

- *Indicadores de Salud/Datos de Archivo*— Varios departamentos de salud pública y de servicio social mantienen información de varias condiciones de salud incluyendo embarazos juveniles, diagnósticos de VIH/SIDA, admisiones por abuso de droga, familias que reciben beneficios del gobierno, niveles de desempleo, porcentaje de hogares que están debajo del umbral de pobreza.
- *Registros de Censo* — Los datos del Censo (www.census.gov)proveen información demográfica de los Estados Unidos. Los datos del censo podrían reflejar la distribución demográfica y población de la comunidad a quien se destina el programa. Muchos estados tienen información similar en sus propias páginas de Internet.
- *Arrestos policíacos y datos de la corte*— Los números de arrestos policíacos proveen información acerca de crimines en varias áreas de la comunidad incluyendo los diferentes tipos de crímenes que se están cometiendo y la edad de los ofensores.

Datos cualitativos

- *Encuestas de informantes claves*— Las encuestas de informantes claves son llevadas acabo por aquellos individuos que son líderes importantes (Ej., el presidente municipal, el jefe de la policía, el cura de la iglesia) y/o representantes de la comunidad. Estas personas "conocen" la comunidad y es posible que estén al tanto del nivel de las necesidades y recursos (Instituto Nacional de Abuso de Drogas [National Institute on Drug Abuse, NIDA, por sus siglas en inglés] 1997).
- *Juntas de la comunidad / foros*— Por medio de este método, varios individuos de la comunidad son invitados a una serie

de juntas y se les pregunta acerca de su conocimiento en cuanto a necesidades y recursos. Aunque los líderes claves están presentes, a menudo estas juntas se llevan acabo para obtener información del público en general.

- *Casos prácticos o reales*— El método de casos prácticos o reales utiliza información acerca de quienes se benefician para aprender más acerca del servicio en sí y acerca de qué otros servicios se pudieran necesitar.
- *Grupos de enfoque*— Los grupos de enfoque pueden ser particularmente útiles si es que necesita obtener información rápidamente, cuando quiera una opinión de un grupo establecido y a éste se le considera que tiene un formato ideal para llegar a las actitudes que predominan en la comunidad, sentimientos, creencias y comportamientos de un grupo. A parte de ser más eficiente que las entrevistas, los grupos de enfoque originan discusiones que no ocurrirían con interacciones de uno a uno. Y son útiles para que los participantes identifiquen puntos de vista falsos o extremos. En el formato del grupo de enfoque, de 6 a 12 individuos se reúnen y contestan una serie de preguntas predeterminadas de interpretación abierta que formula una persona que modera. Mientras algunas personas prefieren reclutar individuos de diversa forma de pensar para cada grupo de enfoque, es preferible reunir participantes para cada grupo que tengan características similares, como padres, madres, maestros, proveedores de servicios e incluso hasta jóvenes. Podría encontrar más información acerca de grupos de enfoque en la pregunta ❻. Vea el Apéndice 1B para la guía de grupo de enfoque de jóvenes.

Encuestas (Datos cuantitativos nuevos)

- *Encuestas de proveedores de servicio*— Proveedores de servicio poseen conocimientos acerca de la naturaleza de los problemas en la comunidad. Cuáles programas y recursos están disponibles, quién está y quién no está recibiendo atención.
- *Encuestas de clientes o participantes* — La clientela y participantes del programa son fuentes excelentes de información acerca de cuáles necesidades se están satisfaciendo y que más debe hacerse.

- *Encuestas de la población a quien se destina el programa con problemas de comportamiento* — Encuestas de auto-informe y evaluaciones extensivas sobre personas quien se dirige la iniciativa (Ej., jóvenes de 12 a 17 años de edad) proveen información útil del grado y naturaleza de sus problemas de comportamiento y otros conflictos. El Apéndice 1A tiene varias encuestas para jóvenes, padres, madres y maestros que se pueden usar en su comunidad.

Recursos de la comunidad

- *Hacer un mapa de Recursos* — El hacer un mapa de los problemas de la comunidad (Ej., localización de expendios de licor y cigarros, áreas de altos niveles de criminalidad) y de los recursos de la comunidad (incluyendo los programas existentes y servicios que tratan con los problemas identificados) proveen evidencia acerca y dónde los problemas ya están siendo tratados contra aquellos que sus necesidades no se han cubierto.

Clima Ambiental

- *Exploración Ambiental*. El Apéndice 1B provee una herramienta para evaluar que tanto el ambiente local promueve el uso de alcohol, tabaco y otras drogas (Ej., número de expendios de cigarros cerca de las escuelas, número de tiendas de licores, etcétera).

Herramienta para el plan de recopilación de datos. El tener un plan claro de recopilación de datos le ayudará a asegurar que el proceso de recopilación de datos va por buen camino. En general, los puntos clave de un plan de recopilació de datos son los siguientes:

- Los factores de riesgo y de protección que serán evaluados.
- Los indicadores que se usan para medir.
- Cómo/dónde conseguir los datos.
- Personas responsables.
- Fechas para las cuáles los trabajos claves deben de estar terminados.

El Apéndice 1F es una herramienta que puede usarse o modificarse para recopilar datos. Un ejemplo de esta herramienta ya finalizada se muestra a continuación.

Ejemplo de la herramienta del plan de recopilación de datos

Factores a evaluar	Indicadores a medir	Método para la recopilación de datos	¿Dónde se encontró?	Ilenada por/persona responsable
Disponibilidad de Alcohol.	Números de licencias de licor expedidas. Número de ventas a menores.	Datos de archivo. Observaciones/compra de menores.	Oficina de licencias.	2/1/04 (María y Ana). 1/15/04 (10 jóvenes dirigidos por Juan y el Sr. Pérez).
Actitudes favorables hacia el uso de alcohol.	Encuesta de jóvenes de 3º de secundaria acerca de su actitud hacia el uso del alcohol.	Encuesta a jóvenes.	Encuesta desarrollada localmente.	2/26/04 (persona encargada del comité, Dr. García).

Recopile datos de los recursos. Los métodos para conducir evaluaciones de los recursos varían dependiendo de la amplitud de su proceso de evaluación. En general, es ventajoso determinar qué recursos existentes (Ej., programas) están actualmente disponibles en su área designada. Esto le servirá ya que el elegir programas para poblaciones designadas a las cuales ya se les está asistiendo le ayudará a no duplicar esfuerzos y a examinar qué tan efectivos son estos recursos ya existentes. En general, los elementos claves en una evaluación de recursos de programas existentes son:

- Nombre del programa.
- Localización (dentro o cerca de la comunidad de interés).
- Edades de las personas dentro de la población que se está asistiendo.
- Qué tan seguido opera el programa (Ej., semanal, diariamente).
- Horarios de las sesiones de los programas.
- Factores de riesgo/protección que atienden.
- Información acerca de la efectividad del programa.

Estos elementos son sólo puntos de inicio. Información adicional que podría ser relevante son: el nivel de participación de los padres y madres, dominios que el programa designa (Ej., individual, familiar, etcétera) y cómo se reclutan participantes. El Apéndice 1G contiene una tabla de evaluación de recursos generales que le ayudará a comenzar.

Una estrategia adicional para conducir una evaluación de recursos es el identificar recursos en la comunidad. Instituciones tales como las iglesias o escuelas o líderes importantes de la colonia tales como los curas de la iglesia o personas de negocios pueden servir como recursos valiosos para su programa ya que podrían donar recursos financieros, locales para las juntas, o legitimidad. Una vez que estos recursos están identificados, se ubican en el "mapa" para presentar la cantidad, localización y accesibilidad de los recursos de la comunidad. Igualmente, Sistemas de Información Geográfica (SIG) son programas de computación disponibles para trazar en el mapa puntos específicos de interés (usualmente por código postal) en una evaluación. Investigadores/as de geografía, planeamiento urbano, mercadotecnia y sociología son las mejores fuentes de información de los SIGs.

Paso # 5. Implemente el Plan para la Recopilación de Datos

Este paso es bastante directo, pero hay ciertos puntos que se tienen que tomar en cuenta. Primeramente, trate de ser fiel a su plan de recopilación de datos. Si tiene que modificarlo, tenga una razón lógica para hacerlo. El mantenerse firme con la fecha límite podría ser el reto más grande. Segundo, identifique líderes en este proceso que sean organizados, buenos planeadores y responsables. Podría ser necesario "revisar" con ellos o ellas para ver cómo van progresando en sus trabajos y ver si necesitan asistencia adicional. Tercero, sea buen colega, si le prometió a alguna agencia no lucrativa o algún grupo de la comunidad que compartiría los datos o que se asociaría con ellos de alguna manera, cumpla con esa promesa. Por último, recuerde recopilar los datos que se van a usar y use los datos que recopila. Reunir información que no es útil es una pérdida de tiempo valioso.

Paso # 6. Analice e Interprete los Datos

Esta sección de GTO-04 es probablemente la más difícil de redactar porque las comunidades enfrentan una amplia variedad de situaciones. Lo complejo (o simple) de este trabajo dependerá en qué tan bien ha formulado las preguntas de evaluación y cuántos datos tiene para presentar.

Aunque en esta situación es recomendable contratar a una persona experta para ayudar en el análisis e interpretación de datos, existen varios lineamientos que podemos sugerir:

- Los datos de archivo (Ej., información recopilada por agencias tales como, arrestos por manejar bajo la

influencia de drogas/alcohol, hospitalizaciones por sobredosis, datos de arrestos juveniles) tienen mucho retrazo, así que quizá no estén tan actualizados como se quisiera. Por lo tanto, no ponga mucho énfasis en este tipo de datos a menos que estén corroborados por otras fuentes de datos.

- Igualmente, cuando confronte información conflictiva, entre datos de archivo y datos más subjetivos (Ej., lo que la gente le diga en grupos de enfoque o entrevistas), inclínese a poner mayor énfasis en lo que la gente local dice. Después de todo, ellos tienen información reciente (observaciones personales y reportes de otros), conocen mejor el área de trabajo y en la mayoría de los casos, tienen menos razones para ser parciales. Por ejemplo, un informante clave que vivía en la colonia reveló acertadamente que había laboratorios de metamfetaminas en su colonia, pero los datos del estado (o local) no mostraba indicaciones de la disponibilidad de metamfetaminas ni del consumo.
- Recuerde que la interpretación de datos puede ser engañosa. ¿Han aumentado los arrestos por manejar bajo la influencia de drogas/alcohol porqué hay más personas que beben y manejan o porqué la vigilancia ha mejorado? Interpretar los datos puede ser difícil y no es una ciencia exacta. Al pasar por el proceso de interpretación, invierta mucho tiempo preguntándose "porqué", tratando de determinar porqué los datos sugieren ciertos patrones. Ahora es conveniente reunir a sus compañeros/as, a todos los actores y a los grupos de interés para que ayuden a discernir los datos.
- La combinación de fuentes de datos es necesaria para llegar a un marco completo del problema o conflicto. Una sola fuente de datos es difícil de interpretar aisladamente. Sin embargo, fuentes múltiples tanto subjetivas como objetivas agregan bastante claridad al problema, aumentan la exactitud al definir el problema y dan confianza y entendimientos comunes a quienes contribuyen en el programa. Donde las fuentes de datos no sugieren patrones similares (Ej., las percepciones en una comunidad del problema de bebida de menores no concuerda con los registros de arrestos policíacos con el consumo de alcohol de menores), entonces es importante dar credibilidad a los datos de la percepción de la comunidad. Por ejemplo, será importante ver porqué los números de arrestos son bajos,

quizá no sea una de las prioridades de los oficiales o quizá la policía tiene poco personal.

Paso # 7. Seleccione los Factores Principales de Riesgo y de Protección que se Van a Tratar

Este proceso ocurre después de que ha llevado acabo mucho trabajo. Como ya ha recopilado y analizado datos ya está listo para determinar qué factores de riesgo y protección tendrán prioridad de acción, sabiendo que es imposible (y no recomendado) que se trate de hacer todo a la vez.

Al dar prioridades a los factores de riesgo que se van a tratar, "Las Comunidades que se preocupan" (Communities That Care) ofrecen las siguientes tres sugerencias, que es un modelo de evaluación y planeación desarrollado por David Hawkins, Richard Catalano y colegas del grupo de Investigación del Desarrollo Social en la Universidad de Washington (Social Development Research Group, University of Washington) y promovido por Channing Bete:

1) ¿Cuáles son los riesgos más predominantes en su comunidad? basados en:

- tendencias
- comparaciones con otros datos (nacional, estatal y de otras comunidades)
- comparación de todos los factores de riesgo
- su interpretación de los datos y posibles explicaciones.

2) ¿Existe un "grupo" identificable de factores de riesgo que, si tratados en conjunto pudieran proveer una respuesta sinérgica?

- Por ejemplo, si tanto los padres y madres como los jóvenes tienen una actitud favorable hacia el consumo de alcohol, ¿cuáles intervenciones se pueden implementar al mismo tiempo para cambiar la actitud de ambos grupos?

3) ¿En qué etapas del desarrollo los niños y las niñas tienen más riesgo en su comunidad?

Por ejemplo, si los factores de riesgo son predominantes en las etapas de transición de la juventud en su área designada (Ej., de secundaria a preparatoria, de preparatoria a universidad), entonces quizá tenga sentido darle prioridad a esos factores de riesgo durante esas etapas de desarrollo.

En general, se recomienda que la comunidad dé prioridad de 2 a 5 factores de riesgo/protección para que se traten con también en orden de prioridad.

Factores adicionales que recomendamos se consideren cuando esté dando prioridad a los factores de riesgo son los siguientes:

- ¿Cuáles son los factores de riesgo que son la fuente mayor de serias consecuencias?
- ¿Cuáles son los factores de riesgo que puede modificar o prevenir dentro de un marco de tiempo y presupuesto?
- ¿Cuáles factores de riesgo se pueden medir fácilmente (basado en las circunstancias) y no están siendo tratados efectivamente con otras iniciativas (de acuerdo a su evaluación de recursos)?
- ¿Cuáles factores de riesgo y protección muestran la mayor posibilidad de resultados positivos (considerablemente asociados con el uso de substancias)?

Paso # 8. Use Esos Factores Prioritarios para Desarrollar Metas y Objetivos y para Seleccionar Programas/Estrategias para Implementar

La información que recopile en el proceso de evaluación y los factores de riesgo a los que asigne prioridad le deben conducir a generar un "mapa", el cual lo guiará hacia la elección de las intervenciones más apropiadas. Por ejemplo, si los factores de riesgo/prioridad existen principalmente en el dominio ambiental y de la comunidad, entonces las intervenciones más apropiadas pueden ser la educación de comerciantes, campañas de mercadotecnia social y estrategias que traten con reforzamientos y consecuencias. Si su evaluación muestra problemas en particular de una escuela o de un grupo designado de jóvenes, entonces quizá las estrategias que estén basadas en escuela serán más apropiadas.

Importante!

Por favor recuerde que no hay una solución mágica en la prevención y ningún programa por sí sólo será suficiente. Debe de tener un táctica muy extensa y tratar de abarcar múltiples dominios (individuo, escuela, familia, comunidad).

Evaluaciones de Niveles de Necesidades y Recursos

En algunos casos, quizá la organización tenga fuertes recursos y cuente con bastante tiempo para dedicar al proceso de

evaluación. Sin embargo, lo más usual es que muchas comunidades tengan el tiempo limitado y pocos fondos. Como resultado, en el GTO 04 discutimos tres niveles del proceso de evaluación, diferenciados por varios factores tales como fondos, tiempo y la necesidad de una acción inmediata.

> *Nivel 1*: si está ampliamente evaluando un área a que se destina el programa, examinando una variedad de factores de riesgo y protección relacionados a una variedad de tipos de usos de substancias.
>
> *Nivel 2*: si está evaluando un área a que se destina el programa y ya tiene una idea general de los factores de riesgo y protección predominantes y de las substancias relacionadas que se están usando.
>
> *Nivel 3:* si está evaluando un área a que se destina el programa para conseguir información de factores de riesgo y protección específicos y recopilar datos de las substancias particulares que se están usando.

El proceso de evaluación y las herramientas pueden ser diferentes dependiendo del nivel que seleccione. Lo que presentamos a continuación puede ayudarle a decidir qué es lo mejor en su situación.

Nivel 1

Seleccione éste si el área designada no está definida y si:

1) Necesita tener un amplio rango de participación de la comunidad en la planeación e implementación de los procesos de evaluación.
2) Los miembros de la comunidad necesitan mucha capacitación para implementar evaluaciones de necesidades y recursos.
3) Cuenta con bastante tiempo para terminar (por lo menos 6 meses).
4) Cuenta con una buena cantidad de recursos (dinero, voluntarios).

Si esto es cierto en su comunidad, podría ser ventajoso contratar a una compañía profesional o a una persona evaluadora con experiencia para ayudar a conducir las evaluaciones.

Llame a su coordinador/a de prevención local o estatal para que le proporcione los nombres de las personas o compañías con

buena reputación. *Channing Bete* es una compañía bastante popular, la cual ofrece el modelo de "Comunidades que se Preocupan" (Communities that Care)

Llame a:

Channing Bete Company
One Community Place
South Deerfield, MA 01373-9989
1-877-896-8532/8533
Web site: www.channing-bete.com

Se puede contactar a otras personas evaluadoras que pueden ayudar con una evaluación exhaustiva de necesidades y recursos a través de la página de Internet de *American Evaluación* http://www.eval.org/

Nivel 2

Seleccione este nivel si el área designada está más o menos definida y si:

1) Hay un lapso de tiempo más corto en el cual trabajar.
2) La población designada es menor.
3) Se ha llevado a cabo una evaluación de necesidades y recursos recientemente (dentro de los 2 últimos años).
4) Existe una razón para pensar que las necesidades y recursos han cambiado recientemente.
5) Quiere involucrar a más personas y conseguir apoyo adicional de la comunidad.

Nivel 3

Seleccione éste si el área a que se destina el programa está estrechamente definida y si:

1) La población asignada es casi segura.
2) Existe una idea bien clara de cuál es el problema.
3) Los datos existentes apuntan hacia los mismos problemas principales.
4) Es urgente actuar inmediatamente.

Si esto es cierto en su comunidad, quizá exista un problema muy grande que necesita atención inmediata. Si selecciona cualquiera de estos tipos de evaluación recuerde lo siguiente:

➢ Quizá descubra nada más el inicio del supuesto problema.

- Los problemas que no son fácilmente visibles puede que no se revelen en lo más mínimo.
- Quizá necesite actuar rápidamente y analizar los datos inmediatamente.

En el manual GTO-04, le proveemos las "versiones iniciales" de las herramientas que pueden ser utilizadas para conducir las evaluaciones. Estas herramientas pueden (y deben) ser modificadas en base a las preguntas específicas que está tratando de contestar. El Apéndice 1A de este manual incluye encuestas para jóvenes, padres y madres, y maestros así como también una forma para resumir sus resultados. El Apéndice 1B es una forma para asistir con la exploración ambiental y una guía para conducir grupos de enfoque con jóvenes. Enlaces de algunos sitios útiles de Internet se proveen enseguida.

Recursos en Internet

Evaluación de necesidades y recursos

La Caja de Herramientas de la Comunidad (The Community Tool Box) es un sitio del Internet creado y actualizado por el Grupo de Trabajo de Promoción de la Salud de la Universidad de Kansas y por el Desarrollo de la Comunidad en Lawrence, KS y AHEC/Socios de la Comunidad en Amherst, Massachussets (University of Kansas Work Group on Health Promotion and Community Development in Lawrence, KS & AHEC/Community Partners in Amherst, Massachussets). La idea central de la caja de herramientas es explicarle en un lenguaje simple cómo realizar las diferentes tareas necesarias para el desarrollo y la salud de la comunidad.

Identificación de necesidades y recursos locales	http://ctb.lsi.ukans.edu/tools/EN/section_1019.htm
Identificación de recursos de la comunidad	http://ctb.lsi.ukans.edu/tools/EN/section_1043.htm
Desarrollo de medidas básicas	http://ctb.lsi.ukans.edu/tools/EN/section_1044.htm
Modelo lógico	http://ctb.lsi.ukans.edu/tools/EN/section_1877.htm

Ejemplo de Triunfadores: Necesidades y Recursos

Ej. Los miembros de la coalición rápidamente se dieron cuenta de que el incidente de la escuela era "síntoma" de un problema más grande. La coalición decidió que lo mejor era conducir una evaluación completa de las necesidades y recursos, en la población a que se destina el programa de sus estudiantes y familias que estaban relacionados con el incidente de la escuela. El equipo GTO 04 fue útil al ayudarles a establecer los métodos y las preguntas de evaluación que la coalición tenía qué solicitar.

Métodos

Para poder reunir toda la información que sea posible, varios métodos de recopilación de datos fueron implementados. Estos métodos fueron establecidos en base a lo que la coalición quería saber.

- Se decidió que varios **foros de padres y madres** tomarían lugar en la escuela para que los padres y madres respondieran a preguntas particulares tales como las siguientes:
  - ¿Qué factores son más estresantes para su familia?
  - ¿Qué factores estresantes en particular ve en la vida de su hijo o hija?
  - ¿Qué soluciones cree qué sean las más útiles?
- Como no todos los padres y madres pueden atender al foro, la coalición decidió mandar por correo una **encuesta de seguimiento** la cuál sería útil para reunir la misma información de una muestra de un grupo más grande padres.

Resultados

Aparte del foro de padres y la encuesta, la coalición también revisó datos de archivo y condujo una evaluación de recursos.

Resultados de las evaluaciones

Datos de archivo	Foros de los Padres	Encuestas de los padres	Evaluación de recursos
➢ Hay una baja en el porcentaje de calificaciones en los grados 6^{0} y $7.^{0}$	➢ Los padres se preocupan por sus hijos e hijas profundamente y se sienten agobiados por varios retos.	➢ Los padres y madres reportan estar agobiados.	➢ Hay algunos programas y/o recursos disponibles en la comunidad que tratan las necesidades de las poblaciones a que se destina el programa.
➢ Hay un incremento en los números de los reportes disciplinarios para 6^{0} y 7^{0} grado.	➢ La iniciativa de asistencia social-para-el trabajo (welfare-to-work) le ha conseguido trabajo a muchos padres y madres dando lugar a una menor estructura y supervisión para sus niños y niñas.	➢ Los padres y madres reportaron muchos problemas financieros.	➢ Las escuelas del distrito estaban dispuestas a abrir sus puertas para actividades después de clases.
➢ El 40% del estudiantado vienen de familias con un solo padre o tienen 4 o más hermanos (as).	➢ Los padres y madres notaron que sus hijos e hijas tienen, poco contacto con adultos, especialmente con personas que son ejemplos a seguir.	➢ Los padres y madres reportaron preocupación acerca de la actitud negativa de sus hijos e hijas (Ej., robar, mentir, pelear).	➢ El YMCA [2] tenía una camioneta con la cual podían transportar individuos.
➢ El 50% de los niños y niñas en edad escolar viven por debajo del nivel de pobreza y el 70% reciben lonche subsidiado.		➢ Los padres y madres reportaron tener sospechas acerca de consumo de alcohol y otras drogas y preocupación acerca de un aumento en el porcentaje de los fumadores.	Se establecieron asociaciones público-privadas, incluyendo colaboración con la agencia local de manufactura la cual no tenía dinero con qué contribuir pero que pudo ayudar con tiempo voluntario de sus empleados.

[2] YMCA, Young Man Christian Association (Asociación Cristiana de Jóvenes) es la organización no lucrativa más grande que ofrece servicios sociales y de salud a diferentes comunidades en todos los Estados Unidos.

Lista de verificación para la pregunta de responsabilidad ❶: Necesidades y recursos

Asegúrese de haber…

- ❑ Identificado el área a donde se destina el programa de manera específica (Ej., escuela, colonia, comunidad) que se va a evaluar.
- ❑ Examinado los números de incidentes relacionados al abuso de alcohol y otras drogas en su área designada.
- ❑ Empezado a identificar la población potencial a quien se destina el programa dentro del área en que se va a trabajar donde se tienen qué efectuar los cambios de comportamiento.
- ❑ Recopilado datos fundamentales de la población designada y de una población de comparación (si está disponible).
- ❑ Articulado claramente las causas y factores de riesgo y protección predominantes que tienen más probabilidad de contribuir al problema.
- ❑ Considerado cuál nivel de evaluación es el más adecuado en cuanto a necesidades y recursos para su situación en particular.
- ❑ Conducido una evaluación de recursos que determina cuáles recursos están disponibles para tratar las necesidades identificadas.

Capítulo Segundo
Pregunta #2: ¿Cuáles son las metas, los Actores y Grupos de Interés a Quien va dirigido el programa y los Objetivos? (Ej., Resultados Deseados) (Metas)

Definición de Metas

Para planear sus estrategias, una organización debe primero establecer sus metas para acercarse a su visión. Las metas reflejan los impactos que espera alcanzar en el futuro y deben de enfocarse en cambios de comportamientos. Las declaraciones de las metas proveen la dirección general del programa y establecen lo que se va a lograr. Proveen los cimientos para los objetivos y las actividades específicas que finalmente definen al programa (Proyecto de Prácticas Efectivas de Virginia [Virginia Effective Practices Project], 1999). Por ejemplo, una declaración potencial de su meta sería, "Retrasar la edad de los estudiantes de secundaria en que consumen alcohol por primera vez (de 12 años a 14 años)". Una vez que las metas están claramente definidas, será mucho más fácil identificar los objetivos específicos (Ej., resultados deseados) de cómo el programa debe cambiar a la población a quien se destina el programa para lograr sus metas a largo-plazo.

Las metas son…

extensas declaraciones que describen el impacto deseado a largo plazo de lo que se quiere lograr.

METAS A LARGO-PLAZO ⟶ **IMPACTOS**

Definición de Objetivos (Resultados Deseados)

En el manual de GTO-04, los objetivos y los resultados deseados se usan como términos intercambiables (Ej.,

Objetivos (Ej., resultados deseados) son...

los *cambios específicos* que se esperan para la(s) población(es) a quien(es) se destina el programa como resultado de su programa

alcanzar los objetivos es lo mismo que obtener los resultados deseados). Al especificar sus objetivos, tome en cuenta qué cambios deben realizarse con sus participantes para que éstos se consideren como un resultado de su programa. En el área de ATOD cambios de los factores de riesgo y protección se pueden usar como declaraciones de objetivos ya que esos factores consistentemente han demostrado estar relacionados con el uso de ATOD.

OBJETIVOS = RESULTADOS DESEADOS

Las declaraciones de objetivos y/o resultados son cambios que ocurren como resultado de programas específicos. Normalmente, los objetivos se relacionan con cambios en:

- Conocimiento: Lo que las personas aprenden o saben acerca de un tema (Ej., señales que advierten el uso de marihuana, maneras efectivas de poner límites a los adolescentes).
- Actitudes: Cómo se sienten las personas hacia un tema (Ej., actitudes hacia el uso de ATOD, la actitud de los comerciantes en cuanto a la venta de alcohol a menores.
- Capacidades: El desarrollo de capacidades para prevenir el consumo de ATOD (Ej., capacidad de decir no, capacidad de supervisión paternal).
- Comportamientos: Cambios del comportamiento (Ej., reducción en el consumo del alcohol entre jóvenes de secundaria, aumento en la frecuencia de exigir identificación a menores para comprar cigarros).

Los resultados también pueden ser medidos a un nivel más alto como por ejemplo: a nivel de la comunidad. Muestras de resultados a lo largo de la comunidad pueden incluir cambios en:

- Concientización y movilización de la comunidad.
- Cambios en políticas y leyes para controlar el consumo de drogas y bebidas (Ej., leyes contra conductores que manejan bajo la influencia del alcohol y otras substancias).
- Aumento en la cooperación y colaboración entre las agencias de la comunidad.

¿Por qué es Importante Especificar Metas y Objetivos?

- Especificar los cambios que espera en la población a quien se destina el programa ayuda a informar qué tipos de programas debiera potencialmente seleccionar para implementarlos.

- Identificar claramente a la población designada ayuda a informar qué tipos de programas podrían "adecuarse" a los programas que ya se están ofreciendo a ese grupo.

- Identificar claramente metas y objetivos sugiere declaraciones que serán útiles en la evaluación.

¿Cómo Puede Usted Desarrollar Metas y Objetivos?

Metas

Al identificar metas, quizá sea útil tratar de responder preguntas tales como las siguientes:

- ¿Qué es lo que estamos tratando de lograr?
- ¿Cuáles son los resultados deseados que esperamos?
- ¿Cómo nos gustaría que las condiciones (Ej. factores de riesgo y de protección) cambiarán?

Si se decide implementar un programa basado en resultados de investigación, puede ser que las metas ya estén identificadas. Esto es, que las personas que desarrollaron los programas ya han determinado, por medio de sus propios estudios de evaluación, cuáles metas son apropiadas esperar que se logren a través del programa.

Objetivos o Resultados Deseados

Para desarrollar objetivos útiles (o declaraciones de resultados), recuerde describir los cambios específicos que espera que ocurran como resultado directo del programa. Tenga en mente lo siguiente:

1) Un objetivo debe ser específico y cuantificable.
2) Un objetivo debe especificar *lo que va a cambiar* (Ej., ciertos factores de riesgo) *para quién* (Ej., estudiantes de 1ro de Secundaria) *que tanto* (Ej., disminución

Puntos Clave

No enuncie una declaración de meta como una actividad. *Implementar un programa de mentores* NO es una declaración de meta práctica; no describa una futura condición que usted quisiera lograr.

del 10% de fumadores); *para cuándo* (Ej., al final del programa, después de seis meses de seguimiento).

3) Es probable que exista más de un objetivo para cada meta.

4) La declaración de los objetivos debe estar lógicamente relacionada para apoyar el cumplimiento de las metas.

Al especificar los objetivos, es útil hablar de las preguntas tales como las siguientes:

- ¿Cuáles deben de ser los cambios inmediatos en nuestra población designada como resultado de nuestro programa?
- ¿Qué cambios son razonables de esperar?
- ¿Qué pruebas-medidas, encuestas, u otras herramientas de medición serán necesarias?
- ¿Tenemos acceso a estas medidas (o sabemos de alguien que pueda ayudar)?

Escriba Objetivos … El Método ABCDE* (por sus siglas en inglés)

Aquellas personas que trabajan con el Acta: Escuelas y Comunidades Seguras y Libres de Drogas (Safe and Drug-Free Schools and Communities Act) podrían estar familiarizadas con el Método ABCDE para escribir metas y objetivos cuantificables. Es otra herramienta útil para desarrollar objetivos.

A—Audiencia(La población o el público a quien el resultado deseado se ha destinado).

B—Comportamiento (¿Qué es lo que va a pasar? Una declaración clara del cambio en el comportamiento que se ha previsto).

C—Condición (¿Para cuándo? Cuál es el plazo para la implementación y medición).

D—Grado (¿Qué tanto cambio se espera?).

E—Evidencia (¿Cómo se medirá el cambio?).

*Virginia Effective Practices Project, 1999.

Definición de la Población a Quien Va Dirigido el Programa

La información obtenida de la Pregunta ❶ puede ampliamente sugerir cierta población que el programa debería considerar (Ej., niños y niñas en edad escolar que sean hijos o hijas

La población a quien se destina el programa es…

Los participantes que su programa ha designado para

de alcohólicos), pero es muy importante ser tan específico como sea posible. Por ejemplo: todo el estudiantado del 5º y 6º grado que van a las tres escuelas primarias del Distrito No. 17 podrían ser una población a quien se destina el programa específica. Esta es una situación donde puede tener una población destino primaria y una población secundaria. Por ejemplo, para cambiar los factores de riesgo familiares relacionados con el consumo de alcohol entre jóvenes (Ej., actitudes favorables de los padres y madres hacia el consumo de alcohol, conflicto familiar), quizá sea necesario designar un programa para los padres y madres (población designada primaria) quienes cambiarán la manera de tratar a sus hijos e hijas (poblaciones destino secundarias). En este caso para juzgar si el programa tuvo éxito, debe evaluar primero la población destino primaria (Ej., padres y madres) antes de examinar si los cambios en los niños y niñas van a ocurrir.

Al especificar la(s) población(es) designada(s). Será útil contestar las siguientes preguntas:

- ¿Quién va a recibir los servicios?
- ¿A quién esperamos que nuestro programa cambie?
- ¿A cuántas personas le gustaría incluir?
- ¿Cómo les reclutará para su programa?
- ¿Cómo les mantendrá en su programa?

Recuerde: Es importante ser realista al enumerar el o los grupo(s) que quisiera reclutar. Es fácil lanzar una gran red y esperar efectos en muchas personas diferentes. Sin embargo, si cree que el programa va a impactar a grupos grandes de personas (Ej., toda la juventud del municipio, todos los individuos que están "en riesgo" de ciertos problemas), debe medir los cambios de los resultados deseados también en esa amplia población. Deberá determinar si es lógico pensar que su iniciativa o programa va a ser capaz de tener un amplio impacto.

¿Cómo Reclutar Miembros del Público a Quien Va Dirigido el Programa?

El reclutamiento y retención de participantes pueden ser un reto para el éxito del programa. Muchos grupos reportan que es difícil que tanto los jóvenes como los padres y madres participen en programas nuevos, especialmente si no son obligatorios.

Varias maneras comunes de reclutar a jóvenes que participen son las siguientes:

- Envíe una carta o volante por correo o con el mismo estudiante a los padres y madres de familia.
- Pegue volantes en las paredes de la escuela o en las agencias con programas que se llevan a acabo después de clases.
- Haga presentaciones para estudiantes en el salón de clases.
- Anuncie en el sistema de voceo de la escuela.
- Anuncie en los periódicos locales.
- Anuncie por radio en las estaciones locales que le gustan a la juventud local.

El reclutamiento en las escuelas parece ser el mejor lugar para trabajar con jóvenes, aunque la elección de estos métodos de reclutamiento también depende del tipo de programa. Algunas ideas que han servido son las siguientes:

- Asegúrese de que los programas se lleven acabo durante el horario de escuela y que sea obligatorio (por decir, para todos los estudiantes de 3ro de secundaria). Obviamente esto requerirá convencer a los líderes de la escuela de que el programa ayudará al estudiantado dramáticamente ya que algunas horas de clase tendrán que ser sacrificadas. Aún con esta táctica, no se obtendrá participación del 100 por ciento debido a faltas de asistencia, pero esto es preferible a que el programa se lleve acabo después de la escuela, lo que usualmente significa que el programa será voluntario (es improbable que pueda contar con los estudiantes después de clases contra su voluntad).
- Trate de solucionar un problema actual de la escuela (Ej., la necesidad de actividades estructuradas durante la hora de estudio, o después de la comida y antes de las clases vespertinas).
- Otra opción es usar agencias que tienen programas después de clases tales como YMCA, el Club de Niñas y Niños (Boys and Girls Club), o cualquier otro centro local de recreación.
- Una manera eficaz, pero que requiere mucho tiempo, es utilizar personal de la escuela (consejeros, enfermeras de la escuela, psicólogos de la escuela) o utilizar agencias que ofrecen programas después de clases para que refieran

jóvenes para el programa. Después de que refieran a un joven, reúnase con él o ella ya sea en la escuela, o aún mejor, en la casa con sus padres. De esta manera está usted involucrando a la familia (una excelente estrategia de acuerdo a todos los principios de prevención efectiva) y a la vez demuestra seriedad al invertir su tiempo en el programa.

- ¡Incentivos, incentivos, incentivos! Inclúyalos en el programa y en el presupuesto del programa. Como por ejemplo, comida, pequeños regalos, privilegios tales como omitir una tarea, puntos extra, paseos para los participantes, etcétera.
- Use un sistema de incentivo tipo "lotería" en el cual cada vez que un participante asista a una sesión (o cumpla de cierta manera participando/asistiendo) su nombre será colocado en un "sombrero" del cuál después se obtendrá al ganador de un premio (Ej., un vale para una tienda departamental). Idealmente, este sistema está creado de manera que entre más frecuentemente una persona asiste/participa, más veces se colocará su nombre en el sombrero, aumentado así la oportunidad de ganar.

El reclutar adultos, especialmente padres y/o madres, es también difícil, enseguida enumeramos algunas sugerencias:

- Los programas con adultos muy a menudo tienen que llevarse a cabo en la noche para conveniencia de aquellos que trabajan.
- Organizar servicios de guardería en el lugar dónde se lleva a cabo el programa ayudaría a aquellos que tienen hijos pequeños.
- Debe ofrecer comida, especialmente si los adultos/padres o madres están asistiendo durante la hora de la comida.
- El transporte es frecuentemente un factor crítico. Trate de proveerlo si es posible.
- Para los padres o madres/adultos, implemente el programa en el lugar de trabajo haciendo equipo con los patrones y llevando a cabo los programas durante la hora de la comida. (¡Recuerde convertir a los patrones en sus colaboradores!)
- Las referencias hechas por escuelas o por el personal de agencias que ofrecen programas después de clases y dar un seguimiento individual es una buena manera de reclutar

adultos o padres/madres, aparte de los anuncios en el periódico y en el radio.

Puntos clave

El estilo de interacción con la población designada le ayudará a mantener a las personas involucradas. Tenga estas ideas en mente: Sea organizado/a, llegue temprano y salude a cada participante, sea accesible, aprenda sus nombres, no ridiculice, mantenga sus promesas, quédese tarde y conviva con las personas en una forma más informal, apoye a la gente y muestre su entusiasmo.

Herramienta para Alcanzar Metas

Esta herramienta (en el Apéndice 2) organiza las instrucciones anteriores para los objetivos y tiene espacio en blanco para anotar las metas de las poblaciones a quien se destina el programa. También está organizada de tal manera que cada meta está enlazada a un objetivo específico, el cual a su vez está enlazado a una específica población destino.

Ejemplo de TRIUNFADORES: Metas, Población a Quien Va Dirigido el Programa y Objetivos

Ej. Las metas identificadas por la coalición y los objetivos (resultados deseados) que se quieren ver logrados dentro de la población destino específica. Estas ideas iniciales de la coalición ayudaron a aclarar algunos de los retos para la evaluación. Un ejemplo de las herramientas para alcanzar metas se presenta a continuación:

TRIUNFADORES Herramienta para alcanzar metas

Metas	Preguntas objetivas	Respuestas objetivas	Población designada (¿quién y cuántos?)
1. Mejorar los resultados académicos en la juventud designada.	¿Qué va a cambiar?	Promedio de calificaciones.	50 estudiantes de quinto grado de la primaria “Tu Pueblo”.
	¿Para quién?	50 estudiantes.	
	¿Cuánto?	10% de aumento.	
	¿Cuándo ocurrirá el cambio?	Después de un año	
	¿Cómo se medirá?	Reporte de Calificaciones.	
2. Mejorar la disciplina de la juventud en la escuela.	¿Qué cambiará?	Reportes disciplinarios.	50 estudiantes de quinto grado de la primaria “Tu Pueblo”.
	¿Para quién?	50 estudiantes.	
	¿Cuánto?	10% menos.	
	¿Cuándo ocurrirá el cambio?	Después de un año.	
	¿Cómo se medirá?	Registros de oficina.	
3. Mejorar la “conducta” de los/las jóvenes en las escuelas.	¿Qué va a cambiar?	Conducta.	50 estudiantes de quinto grado de la primaria “Tu Pueblo”
	¿Para quién?	50 estudiantes	
	¿Cuánto?	20% de aumento.	
	¿Cuándo ocurrirá el cambio?	Después de un año	
	¿Cómo se medirá?	Resultados de encuesta.	

Lista de Verificación para la Pregunta de Responsabilidad ❷: Metas

Asegúrese de tener…

- ❑ Meta(s) del programa que están claramente presentadas y no enunciadas como actividades.
- ❑ Meta(s) del programa que son realistas e identifican los resultados deseados.
- ❑ Claramente definidas la(s) población(es) o participantes.
- ❑ Decidido como serán reclutados y retenidos los participantes.
- ❑ Objetivos (Ej., resultados deseados) que están enlazados a sus metas.
- ❑ Especificado cuánto cambio se espera en cada objetivo.
- ❑ Especificado para cuándo se espera que estos cambios ocurran.
- ❑ Aclarado cómo se medirán estos objetivos.
- ❑ Acceso a la información que se necesita para medir las metas y objetivos.

Capítulo Tercero
Pregunta # 3: ¿Cuáles Programas Basados en Resultados de Investigación se Pueden Usar para Alcanzar su Meta? (La Mejor Práctica)

Hasta ahora, las necesidades y recursos del área designada han sido evaluadas y las metas y objetivos han sido especificados. Ahora ha llegado la hora de determinar qué programa(s) se debe(n) de implementar.

Afortunadamente no se tiene que empezar desde cero. En el campo de la prevención existe un creciente número de libros que subrayan lo que funciona en la prevención dentro de varias áreas (Ej., individual, familiar, compañeros, escuela, comunidad). Incorporar programas basados en resultados de investigación es un gran paso para demostrar responsabilidad. Llamamos a todos los tipos de programas que han demostrado efectividad (descrito en seguida) *"las mejores prácticas."*

Tipos de Programas con "La Mejor Práctica"

El sistema de clasificación del Instituto de Medicina (Institute of Medicine, IOM) que presentamos enseguida, puede ser de interés para aquellos que están buscando un programa en particular para su población designada. En el campo de la prevención, es muy común que los programas se definan de acuerdo a este sistema de clasificación, el cual generalmente señala la población designada para la cual el programa está propuesto.

a. Universal: Estos programas están dirigidos a todas las poblaciones, incluyendo a aquellas que no han sido identificadas con alto riesgo por abuso de drogas pero que al exponerlas a estrategias de prevención se podría reducir las posibilidades de consumo. Los ejemplos incluyen:

   i. Cambios de leyes o políticas que afectan a todos en la comunidad.

ii. Intervenciones en escuelas que incluyen a todos los y las estudiantes o quizá un sólo grado en particular (Ej., 5º grado).

b. Seleccionados: Estos programas están dirigidos a grupos que enfrentan riesgos de desarrollar problemas de abuso de substancias arriba del promedio aunque aún no hayan sido identificados como grupos con problemas específicos. Los ejemplos incluyen

i. Hijos/as de personas alcohólicas.

ii. Jóvenes con antecedentes significativos de abuso de substancias.

c. Indicados: Estos programas están dirigidos a grupos que han estado al tanto de los riesgos de desarrollar problemas de abuso de substancias. Los ejemplos incluyen:

i. Jóvenes que han sido tratados pero que están en alto riesgo de reincidir.

ii. Jóvenes que tienen niveles significativos de riesgo hacia el uso de drogas con mínimos factores de protección a su favor (Ej., influencia de una persona adulta que se preocupe, resultados positivos en la escuela).

Definición de Programas Basados en Resultados de Investigación

Una de las mejores prácticas es el uso de programas basados en resultados de investigación, los cuales muchas veces son sinónimo de programas "basados en ciencia" o "basados en investigación". El término "basado en evidencia" se refiere al proceso basado en la metodología científica. Para determinar si un programa verdaderamente está basado en evidencia, claramente definido, se ha establecido un criterio objetivo para evaluar la efectividad del programa. Varios ejemplos de estos criterios son:

Basado en resultados de investigación es…

determinado por un proceso en el cual las personas expertas usan criterios comunes para calificar las intervenciones, llegando al consenso de que las evaluaciones de las investigaciones son creíbles y sostenibles.

- El grado en el cual el programa está basado en un modelo y/o teoría bien definida.

- El grado en el cual la población designada recibió suficiente intervención (Ej., dosis).
- La calidad y adecuación de los procedimientos de la recopilación de datos y de los análisis de datos.
- El grado de que existe evidencia convincente entre la relación causa y efecto (Ej., altas probabilidades de que el **programa** *causó*, o considerablemente contribuyó, a los **resultados deseados**).

¿Por qué es Importante Implementar Programas Basados en Resultados de Investigación?

- Para asegurar que el programa está basado en una teoría de cambio comprobada (Ej., relación de causa y efecto).
- Para asegurar que está invirtiendo recursos en programas que incorporan principios de programación efectivos y asociados con resultaos positivos.
- Cada vez más, quienes patrocinan desean invertir su dinero en los programas que son más probables de marcar una diferencia.

Los programas que se consideran "basados en evidencia" se comparan muy bien contra los estándares y criterios para su verificación. Por lo general, los programas basados en evidencia están guiados por teorías, con actividades del programa relacionados a tales teorías y han sido razonablemente implementados y evaluados. EL Centro de Prevención de Abuso de Substancias (Center for Substance Abuse Prevention, CSAP) ha definido tres niveles de evidencia para estos tipos de programas:

- Programas prometedores son aquellos programas que han sido razonablemente bien evaluados y que han mostrado tener algunos resultados positivos. Sin embargo, los resultados aún no son lo suficientemente consistentes o la evaluación no fue lo suficientemente rigurosa para calificar el programa como un programa efectivo.
- Programas efectivos son programas basados en evidencia cuyas rigurosas evaluaciones (proceso y resultado) han demostrado consistentemente resultados positivos.
- Programas modelo son programas basados en evidencia que califican como programas efectivos Y están disponibles para

su diseminación, con el apoyo y asistencia técnica de las personas que desarrollaron los programas así como también de otra personas que fungen como consultores.

Hasta ahora, se han identificado más de 50 programas como programas modelo, 40 como programas efectivos y otros 40 como programas prometedores. Las descripciones de estos programas se pueden encontrar en el apéndice 3A. Puede obtener información acerca de estos programas en la página de Internet: http://www.modelprograms.samhsa.gov [3].

Otras organizaciones como El Departamento de Educación (Department of Education, DOE) a través de su Acta de Comunidades y Escuelas Libres de Drogas usa formulismos ligeramente diferentes (Ej., ejemplar) para describir sus programas basados en evidencia. La página de Internet de DOE, cita 9 "ejemplares" (similar a "modelo") y 33 programas prometedores: http://www.ed.gov/about/offices/list/osdfs/resources.html [4]. La evaluación hecha por la Oficina de Justicia para Jóvenes y Prevención de la Delincuencia (The Office of Juvenile Justice and Delinquency Prevention) de las intervenciones efectivas para prevenir abusos de substancias y delincuencia se pueden encontrar en http://www.strengtheningfamilies.org [5]. Como se puede imaginar, muchos programas se encuentran en listas múltiples.

¿Qué se Sabe de las Realidades al Utilizar Programas Basados en Resultados de Investigación?

Hay cada vez más exigencia al personal para que escojan programas que están basados en resultados de investigación. Aunque muchos de estos programas fueron desarrollados con fondos substanciales e implementados bajo condiciones especiales (Ej., en las instalaciones de la universidad), el enfoque en la responsabilidad ha aumentado la importancia de

---

[3] Enlace disponible en inglés. Nombre de del sitio: SAMHSA "Substance Abuse Mental Health Services Administration"(Servicios de Salud para el Abuso de Substancias y de la Salud Mental)

[4] Enlace disponible en inglés. Nombre del sitio: "US Department of Education" (Departamento de Educación de los Estados Unidos)

[5] Enlace disponible en inglés. Nombre del sitio: "" (EN CONSTRUCCION)

que las comunidades locales usen programas que hayan sido comprobados.

Existen muchas situaciones donde el personal no es capaz de implementar un programa basado en evidencia científica por varias razones. Primero, es posible que no exista un programa basado en evidencia que cubra las necesidades identificadas, la población destino que se seleccionó y/o el contexto ambiental/cultural. Por ejemplo, ¿podrá servir para familias del suroeste un plan de refuerzo desarrollado para familias en el centro del país? La respuesta no es siempre clara. ¿Vienen los materiales en diferentes idiomas? Estos son puntos prácticos que se necesitan contemplar cuando se trata de duplicar programas ya "comprobados".

Segundo, el costo monetario de muchos de los programas basados en resultados de investigación puede ser demasiado alto para las iniciativas basadas en la comunidad. Esto es un verdadero reto. Balancear el costo monetario de implementar un programa basado en evidencia, con los propios recursos y capacidades de la agencia es algo que cada agencia va a tener que considerar. El costo de NO implementar un programa basado en resultados de investigación también debe de ser considerado. Dicho de otra manera, el implementar un programa menos caro que no les llevará a los resultados deseados en la población designada no es una alternativa atractiva.

Si los fondos no son suficientes para comprar un programa pre-empacado "basado en evidencia" una pregunta común es, ¿"Debo de modificar o adaptar un programa basado en evidencia?" Si es así, ¿cómo se puede adaptar un programa si se supone que debo implementar el programa apegándome a los objetivos de quien programa (existe el conflicto de la fidelidad)? Estas son preguntas difíciles que mucha gente de ciencia especialistas en la prevención están tratando de contestar. Hasta ahora, no hay respuestas fáciles, pero lo la filosofía más reciente de expertos en prevención es que en general es importante luchar para obtener la fidelidad del programa. Al mismo tiempo, debe determinar si existe la necesidad de adaptación y si es necesario, hágalo con calidad. Por ejemplo, si no es posible ofrecer las 12 sesiones de una clase para padres y madres de familia, ¿es suficiente solamente 8 sesiones? Por lo general estos dilemas no son claros y a veces son impredecibles (Ej., debido al mal tiempo o poca asistencia). La siguiente sección

Fidelidad es …

el grado en que un programa es implementado de acuerdo a los objetivos del programador

describe un proceso de cómo balancear la fidelidad y adaptación.

Fidelidad vs. Adaptación

Los siguientes pasos, tomados de Backer (2002), señalan cómo resolver balanceadamente el dilema entre fidelidad/adaptación. Aunque no existe un estudio de investigación que "pruebe" que estos pasos son los mejores, están basados en el conocimiento común de muchos profesionales en prevención e investigadores/as. Estos pasos asumen que el programa tiene un grupo de planeamiento que representa a la comunidad local. Estos pasos se presentan en mayor detalle en el Apéndice 3B.

1) Determine cuáles aspectos del programa pueden ser adaptados y el porqué. Comuníquese con la persona que desarrolló el programa para determinar la importancia de cada componente del programa (Ej., asesores, tutores, participación de los padres y de las madres). Si no puede impartir un componente en particular (Ej., las cinco clases semanales de sesiones de apoyo), ¿existen datos de investigación que muestren que tan crítica es la omisión?

2) Entienda los componentes básicos del programa y de su teoría (CÓMO se supone que funciona el programa). En general las investigaciones nos muestran que no perjudica agregar componentes (si los componentes nuevos son consistentes con el programa y con los principios de prevención efectiva, tales como agregar un componente paternal), pero al borrar aspectos básicos del programa pueden afectar en gran medida los resultados de una manera negativa. Si va a efectuar cambios trate de conservar la teoría del programa.

3) Estime en detalle los recursos humanos, financieros, técnicos y estructurales/enlaces que se necesitarán para mantenerse informado/a y manejar la fidelidad y para las adaptaciones potenciales que se requerirán en el programa. Trate de incorporar estos costos en la propuesta inicial o en las peticiones adicionales de fondos.

Definición de Innovaciones Locales

Los grupos de consumidores, clientes y ciudadanos así como los profesionales *pueden* y *desarrollan* nuevas ideas de programación

Innovaciones locales son...

conocimiento que se desarrolla en el campo de trabajo y que ha demostrado algunos resultados positivos.

efectiva y las ponen en práctica. Por ejemplo, alguien que no era un profesional ni tampoco una persona dedicada a la ciencia, desarrolló uno de los tratamientos más efectivos contra el alcoholismo. La persona que desarrolló Alcohólicos Anónimos era simplemente una persona que buscaba ayuda para sus propios problemas con el alcohol. Apoyamos fuertemente a aquellas personas que trabajan en el área de prevención generando frecuentemente información de las mejores prácticas que deben ser accesible para cada individuo. Sin embargo, estas innovaciones locales deben cumplir por lo menos con los criterios del CSAP para programas prometedores (muestran algunos resultados positivos, pero no suficientes para tener un status de programa efectivo) para que sean considerados en una continua implementación o diseminación. Existen otros programas que pueden ser efectivos aunque no hayan sido formalmente evaluados. Aunque el programa puede estar logrando resultados positivos en una comunidad en particular, es difícil recomendar el programa a otros sin tener algunas evaluaciones positivas de los resultados.

Registro nacional de programas efectivos de prevención (NREPP, National Registry of Effective Prevention Programs): Cómo promover innovaciones locales

Para promover innovaciones locales, el CSAP ha desarrollado un registro de programas de alta calidad que vienen de varios profesionales locales de prevención. A continuación encontrará los 15 criterios que los programas deben cumplir para ser incluidos en NREPP.

Criterios del NREPP

- Teoría — el programa debe de tener una teoría bien articulada del porqué es probable que las actividades de su programa vayan a producir resultados relacionados al comportamiento de abuso de substancias.
- Fidelidad de la intervención— el programa debe de ser constante en su contenido y en la manera de impartirlo.
- Medidas de evaluación del proceso— la implementación del programa debe de ser medida (tipo y duración de las actividades del programa, quién participó, etcétera).
- Estrategia de muestreo— el programa debe de tener una estrategia de selección para sus participantes.
- Desgaste— el programa debe mostrar el porcentaje de desgaste ("los faltantes") y documentar porqué ocurrió el desgaste.
- Datos faltantes— el programa debe de tener un buen plan para contrarrestar las medidas incompletas.
- Medidas de los resultados—el programa debe seleccionar e implementar herramientas de medición de relevante calidad.
- Recopilación de datos— el programa debe demostrar cómo se recopilan los datos.
- Análisis— el análisis de datos debe ser hecho con una técnica adecuada.
- Otras posibles amenazas a su validez — la evaluación debe considerar otras explicaciones para los efectos del programa.
- Réplicas— el programa debe registrar el número de veces que ha sido implementado en el campo de trabajo.
- Capacidad de diseminación— los materiales del programa que describen cómo implementar el programa deben estar listos en el campo de trabajo para el uso de profesionales.
- Adecuación cultural y de la edad- el programa debe dirigirse a diferentes grupos étnicos/raciales y de edad.
- Integridad— las conclusiones del programa deben ser el resultado de una rigurosa evaluación.
- Utilidad— las conclusiones del programa deben ser útiles para formar la teoría y práctica de la prevención.

Al abordar cada pregunta de responsabilidad de una manera consciente, el GTO-04 puede ayudar a que el programa cumpla con los criterios de NREPP. Una vez que estos criterios se hayan cumplido, las innovaciones locales se convierten en uno de los programas modelo del CSAP. Si tiene interés en presentar su programa de prevención, llame a Steve Schinke

directamente y sin costo alguno (si llama de los Estados Unidos) al (866) 43NREPP (436-7377) fax (877) 413-1150 o correo electrónico: NREPP@intercom.com. Visite la página de Internet en http://www.modelprograms.samhsa.gov para obtener más detalles e instrucciones para la solicitud.

Lecciones a Partir de Investigación de la Prevención acerca de "Lo Que Sí Funciona"

Principios de la Prevención Efectiva

Nuestra experiencia es que las coaliciones y otros grupos (Ej., escuelas) están interesados en implementar programas o iniciativas que han demostrado ser efectivas a través de las investigaciones. Sin embargo, ya que estos programas son caros y tienen requerimientos que son difíciles de obtener, no siempre son implementados con fidelidad. Como resultado, estos grupos desarrollan sus propios programas o modifican elementos existentes de programas basados en resultados de investigación para cubrir las necesidades. Aunque esta práctica no es necesariamente incorrecta, ciertas "reglas" o principios se deben de considerar al desarrollar y/o adaptar un programa. Estos principios se encuentran en el Capítulo Sexto (en el recuadro sombreado Lecciones de investigación de la prevención del NIDA).

Nuevos Hallazgos de Investigaciones en Prevención

Recientemente, el CSAP publicó (Schinke, Brounstein, & Gardner, 2002) un análisis preliminar de los "componentes básicos" de los 17 programas modelos (programas que son efectivos y que están siendo activamente distribuidos). El CSAP patrocinó este análisis para contestar las preguntas de adaptación y fidelidad ya que los profesionales quieren saber qué tanto se pueden modificar los programas modelo. ¿Cuáles son los elementos básicos que definitivamente se deben mantener si va a modificar el programa? En otras palabras, ¿qué es lo que realmente hace que el programa funcione?

Esta información también es importante para los profesionales que quieren desarrollar sus propios programas. Aunque la CSAP describe estos resultados como preliminares, definitivamente vale la pena reportarlos aquí. Los puntos más destacados se describen más adelante. Información adicional se puede obtener del reporte completo de CSAP (disponible sólo en inglés)

2002 Annual Report: Science-Based Prevention Programs and Principles, disponible en: http://modelprograms.samhsa.gov/template.cfm?page=pubs_2002report.

Las evaluaciones de los 17 programas modelos de las CSAP encontraron que compartían muchas características (estas características no necesariamente aplican a TODOS los programas.) En general muchos de estos programas

1) Tratan con habilidades de la vida cotidiana o con el conocimiento y habilidades relacionadas con ATOD; ya que tomar en cuenta solamente el contenido relacionado con ATOD es insuficiente.
2) Ponen énfasis en crear cambios que sean de larga duración en el individuo, la familia y las escuelas, con el esfuerzo de crear "comunidades que se preocupan" y que comparten la responsabilidad del cambio.
3) Usan materiales que son claros y fáciles de seguir.
4) Se reúnen más o menos una vez a la semana (por lo menos los programas con base en una escuela)
5) Promueven un mensaje consistente a través de varios canales (Ej., padres y madres, maestros, compañeros).
6) Atienden a las características que ponen en riesgo a la población designada de usar de ATOD (Ej., programas de mentores si los participantes necesitan apoyo social y relaciones positivas con adultos).
7) Enfatizan en la importancia de establecer relaciones como un precursor al impartir el contenido del programa. El primer paso es tener influencia dentro del grupo.
8) Trabajan dentro de redes sociales que ocurren naturalmente (escuelas, equipos deportivos).
9) Ajustan los materiales a grupos específicos y tratan de evitar la táctica de un programa "mil usos".
10) Ven a los individuos y a las familias en cuanto a sus fuerzas y recursos y no solamente se enfocan en sus deficiencias.
11) Se apegan con mucha fidelidad al currículo; implementan el programa con suficiente fuerza (Ej., dosis) y consistencia (o sea, que el currículo de actividades de los programas cuentan con buena asistencia).
12) Tienen "agentes de entrega" con buena capacitación (personal) que implementan el programa. Los atributos de

quienes son entrenadores parecen ser críticos para el éxito del programa. Por ejemplo, los entrenadores que han establecido una relación en de la población (vs. fuera de ella) son más efectivos.

13) Involucran a los padres y las madres para que mejoren su contribución y sus habilidades.

¿Cómo Puede Escoger entre un Programa Basado en Resultados de Investigación y una Innovación Local del Programa?

Examine los recursos basados en evidencia científica y las mejores prácticas disponibles en su área por ofrecer tratamiento:

1) Seleccione el(las) área(s) donde estará trabajando (Ej., abuso de drogas, prevención de embarazos, prevención de crímenes, etcétera) y revise la lista de las mejores prácticas en el área que considera a tratar.
2) Determine qué recursos hay disponibles en esa área (Ej., acceso a las bibliotecas, áreas de literatura en particular, páginas de Internet).
3) Comuníquese con otras personas que han implementado programas en su misma área de contención.
4) Examine las intervenciones que mejor cuadren con la edad, el tipo de población (universal, seleccionada, o indicada) y el origen étnico y con el género de su población destino. Algunos sitios de Internet incluyen matrices de programas por edad y tipo de las poblaciones destino (Ej., www.strengtheningfamilies.org [6]).

Determine cómo los resultados de los programas basados en evidencia/mejores prácticas cuadran con las metas y objetivos ya identificados en la pregunta 2:

1) Asegúrese que cada intervención potencial que está siendo considerada ha:
   - sido evaluada de acuerdo a los estándares de los programas basados en resultados de investigación/mejores prácticas;

[6] Enlace disponible en inglés. Nombre de del sitio: "Strengthening America's Families" (Reforzando a las Familias de América)

- mostrado ser efectiva en poblaciones destino del programa similares;
- mostrado ser efectiva para áreas de problemas similares a los que estará cubriendo.

2) Si está adaptando una intervención basada en evidencia para que se ajuste a su contexto local, asegúrese de que se sigan los principios de efectividad del Capítulo Sexto (recuadro sombreado Lecciones de investigación de la prevención del NIDA) y de que todos los nuevos resultados de investigación sean considerados.

3) Determine el costo de la intervención propuesta y cuáles recursos se requieren para la implementación (visto más detalladamente en la pregunta 5).

4) Asegúrese de que la intervención sea para la edad adecuada y culturalmente relevante para la población designada.

Seleccione el programa:

1) Seleccione su programa basado en los factores de riesgo y de protección de la población destino, y de los recursos que tenga disponibles.

2) Si está usando una innovación local, recuerde utilizar los principios de efectividad del Capítulo Sexto (recuadro sombreado Lecciones de Investigación de la Prevención del NIDA)) y todas las conclusiones nuevas de la investigación para la prevención, tal como la que se acaba de presentar.

Ejemplo de TRIUNFADORES: Mejor Práctica

La coalición revisó los programas basados en evidencia que potencialmente cubrirían las necesidades de la población designada. Sin embargo, ningún programa era conveniente para las necesidades de la población, ni para su demografía, ni para las metas a largo plazo del proyecto. Como resultado, se determinó que la coalición tenía que desarrollar su propio programa para cubrir las necesidades.

Una revisión inicial de las publicaciones demostró que había un plan de estudios del quinto grado para acentuar los rasgos específicos del carácter (Ej., honradez, integridad, confianza) que demostraron resultados positivos. La coalición se comunicó con la persona que desarrolló el programa, el cual compartió con ellos la estructura básica del currículo llamado "El Carácter Cuenta". La coalición empezó a adaptar el

currículo para satisfacer sus propias necesidades pero se encontraron con el reto de cómo se podrían lograr ciertas partes de las metas.

A través de la cámara de comercio local, el director reclutó a una fábrica local que ofrecía el tiempo de sus empleados en horas extendidas de comida para que ayudaran en las causas de la comunidad, especialmente en aquellas relacionadas con la juventud. Como resultado de la unión entre las necesidades de la juventud y lo que la compañía estaba dispuesta a ofrecer, se inició un programa de mentores dentro de la escuela. El componente de mentores/consejeros que se añadió al currículo de "El Carácter Cuenta" fue renombrado como el programa "Ayudando a la formación del carácter".

- La mayor parte del programa de los mentores se llevó a cabo en la escuela y se diseñó para fomentar las habilidades críticas de los jóvenes. Por ejemplo, se le pidió a los mentores que cada semana dedicaran parte de su tiempo para reforzar las lecciones enseñadas en clases en los segmentos de formación de carácter.
- Formar habilidades en el área de comunicación, responsabilidad y honestidad fueron las partes integrales del programa "Ayudando a la formación del carácter".
- Apoyo académico adicional (Ej., ayudando con la tarea) fue también parte del programa.

Lista de Verificación para la Pregunta de Responsabilidad ❸: Mejor Práctica

Asegúrese que ha…

- ❑ Examinado los recursos basados en resultados de investigación disponibles en su área de contención.
- ❑ Determinado cómo los resultados de las evaluaciones de los programas basados en evidencia o las innovaciones locales se ajustan con sus metas y objetivos.
- ❑ Determinado si los resultados de las evaluaciones de los programas basados en resultados de investigación o las innovaciones locales son aplicables a su población destino (Ej., misma edad, características similares).
- ❑ Incluido los principios de efectividad basados en resultados de investigación y las conclusiones nuevas de investigación si es que está adaptando un programa basado en evidencia científica o mejorando una innovación local.
- ❑ Construido un modelo lógico de su programa para fomentar la claridad de su propósito, obtener el apoyo de todas las partes interesadas y un análisis de las razones para la selección del programa.

Capítulo Cuarto
Pregunta #4: ¿Qué Acciones se Deben Tomar para que el Programa Seleccionado "Sea Adecuado" en el Contexto de la Comunidad? (Adecuación)

Definición de la Adecuación del Programa

La adecuación del programa puede ser vista de varias formas. En esta pregunta la idea es que debe haber una evaluación de cómo las propuestas de intervención (seleccionada en el capítulo previo) se ajustan con:

Adecuación del programa es…

el grado en el que el modelo elegido de la mejor práctica se ajusta al programa y al contexto de la comunidad.

- valores y prácticas de la comunidad;
- las características (Ej., edad, género, grupo étnico, lenguaje, rural/urbano, nivel de necesidad, etc.) de la población designada;
- la misión filosófica de la organización o agencia anfitriona;
- la cultura de la población destino, la cual afecta cómo llegarles y servirles mejor (Ej., podría ser que madres pobres con varios hijos en el hogar no tengan la manera de transportarse a programas que se ofrecen lejos de sus casas);
- el nivel de preparación de la comunidad para la intervención de prevención;
- las prioridades de los actores y grupos de interés, incluyendo a los patrocinadores, políticos, proveedores de servicios y participantes del programa;
- otros programas y servicios que ya existan para servir a la población a quien se destina el programa.

¿Por qué es Importante Determinar si el Programa es Adecuado?

- Para asegurar que el programa es consistente con la misión de la agencia o la organización anfitriona.
- Para asegurar que la intervención elegida coincida con las necesidades y características de la población designada.
- Para asegurar que las metas de su programa complementen aquellas de otros programas disponibles.
- Para asegurar que no ocurra una duplicación excesiva de esfuerzos con otros programas similares en el área.
- Para asegurar que la comunidad pueda apoyar el programa y tenga la capacidad de beneficiarse de él.
- Para asegurar que los recursos adecuados existen para implementar los programas apropiadamente.
- Para asegurar que los participantes se involucren suficientemente en el programa.
- Para mejorar la posibilidad del éxito del programa.

Para demostrar más aún la importancia de lo "adecuado," los siguientes son ejemplos de programas implementados con una pobre adecuación:

- Un esfuerzo basado en la comunidad para pasar una ley que prohíba el humo de tabaco interior/de segunda mano en los restaurantes locales podría ser que no se adecue a la preparación y voluntad del sector comercio local para que se apoye tal ley.
- Un programa efectivo para reforzar familias de adolescentes, niñas y niños de primaria podría no ser adecuado en un contexto que busca reforzar las habilidades maternales entre madres adolescentes.
- Un programa social y de abstinencia basado en Alcohólicos Anónimos que es efectivo entre los nativos americanos puede no adecuarse en el contexto que busca reducir el consumo de alcohol entre jóvenes afro-americanos.
- Un programa para el bienestar de bebes y visitas a domicilio no podría ser adecuado en un contexto donde las madres sospechan de las trabajadoras sociales ya que no les

permitirían la entrada a sus hogares, por miedo de que les quiten a sus niños.

¿Cómo Determina si el Programa es Adecuado?

Es importante hacer buen uso de los datos que se han recopilado de la evaluación de recursos y necesidades. Esta información debe dar a conocer el nivel de preparación de la comunidad designada para recibir el programa de intervención, debe incluir un análisis cultural de los valores y tradiciones de la comunidad, un entendimiento completo de las características y hábitos de comportamiento de la población destino (Ej., un grupo de apoyo contra el abuso de alcohol no debe de ofrecerse en horario vespertino a los adultos mayores porque es probable que salgan de su casa en la noche), el conocimiento de otros programas que son similares en las áreas designadas y las bases fundamentales de la filosofía de la organización anfitriona.

Considere el contexto cultural y lingüístico, y la "disponibilidad" de los participantes designados y sus comunidades para el programa de prevención propuesto:

1) Conduzca un análisis cultural de cómo los valores y tradiciones de la comunidad afectan las creencias acerca de las cuestiones de promoción de la salud y de lo que creen que es la manera más apropiada de comunicarse y proveer los servicios de ayuda.

2) Determine el nivel de competencia lingüística; competencia lingüística es crucial para crear acceso a programas para muchas personas latinas inmigrantes. Competencia lingüística se define como la disponibilidad de información y servicios en el idioma del participante o cliente. La clave es que aquellos involucrados en la prestación de servicios del programa puedan comunicarse con clientes que hablan español de una manera que trascienda en un mejor resultado para los clientes y en la reducción de costos para los proveedores de esos servicios.

3) Conduzca un análisis de la disponibilidad de la comunidad- esto es el grado de comprensión del problema o conflicto; el conocimiento de los miembros de la comunidad acerca del problema; la disposición de aceptar ayuda o intervención que requiera cambios de comportamiento, actitud y conocimiento; y la flexibilidad (resiliencia) y capacidad para hacer cambios en los hábitos y comportamientos en su estilo de vida.

Para mayor información de cómo evaluar la disponibilidad de la comunidad, consulte la monografía de NIDA, desarrollada por Kumpfer, Whiteside, & Wandersman (1997).

4) Determine si acaso el programa que se ha propuesto es adecuado dado el contexto cultural y los hechos de disponibilidad.

5) Determine si es necesario hacer modificaciones o adaptaciones para ayudar al programa seleccionado a que se adapte más apropiadamente al contexto cultural y de disponibilidad de la comunidad.

6) Considere el costo y viabilidad de cualquier adaptación o modificación que se necesite.

Considere cómo el programa seleccionado se "adecua" con su población designada. Examine las características de las poblaciones a las que en el pasado se ha demostrado que el programa seleccionado ha ayudado y determine hasta qué punto se comparan con las características de la población designada en su comunidad.

1) Considere si las actividades, servicios y métodos son los adecuados para su población destino. Si no son completamente adecuados ¿podría aún tener éxito el programa? ¿podría encontrarse un programa con una mejor "adecuación"? Si no hay otro programa que se adecue mejor, entonces determine qué cambios se necesitan hacer al modelo propuesto para que el programa sea adecuado a las necesidades de la población.

2) Considere el costo y la viabilidad de estas adaptaciones y modificaciones (por ejemplo, el costo de traducir un currículo completo a otro idioma).

Considere cómo su programa se "adecua" con otros programas locales ya ofrecidos a su población designada y con programas que sirven a la comunidad en general:

1) Determine si programas similares se están ofreciendo para esta población en particular: Evalúe lo que ya esté ocurriendo dentro de su localidad en particular Y en la población destino que quiere servir.

2) Si existen programas similares para esta población ¿cómo difiere su programa? ¿Cubrirá el nuevo programa ciertas necesidades que no han sido cubiertas por los programas existentes? ¿O ayudará a personas que no están siendo ayudadas debido a la carga de trabajo, espacio, o

restricciones del presupuesto? Junto con otros proveedores de programas, asegúrese que el programa nuevo refuerce o mejore lo que ya existe en su área destino.

3) ¿Mejora (Ej., el componente de incorporar tutores a un programa vespertino, después de clases), detracta (Ej., el distribuir condones interfiere con el currículo de abstinencia) o provee la oportunidad de una nueva colaboración (Ej., estudiantes de preparatoria empiezan a ser mentores/consejeros de niños y niñas más jóvenes)?

Considere la filosofía y los valores de su agencia de servicios y si el programa propuesto es compatible con ellos (Ej., un programa de "beber con moderación" no se adecuaría bien con una agencia que apoya la abstinencia total):

1) Examine los valores y filosofías subyacentes de su agencia y de las partes interesadas tales como son los miembros del comité, patrocinadores y voluntarios.

2) Examine las prácticas de prevención claves de los programas seleccionados y determine si son consistentes con los valores básicos de su agencia, el nivel de educación anterior y la experiencia del personal asignado a implementar el programa. Determine si se necesitan modificaciones o adaptaciones para que el programa propuesto se "adecue" con los valores básicos de las agencias.

Ejemplo de TRIUNFADORES: Programa Adecuado

Antes del inicio del programa, los socios de la coalición examinaron los programas que había disponibles en la comunidad para esta población destino en particular. Aparte de una escuela dominical perteneciente a una de las iglesias y algunas actividades recreativas del YMCA local, no había programas que prestaran asistencia continua a esta población destino. Dada la naturaleza rural de este distrito escolar, era claro que el transporte era un problema y que muchos de los estudiantes no atendían a los programas exteriores (aproximadamente 25 por ciento atendían a las clases de la iglesia).

Después de que se determinó que este programa no estaba duplicando los esfuerzos para el grupo designado, la coalición empezó a examinar cómo se "adecuaba" el programa potencial con los valores de la agencia principal (Ej., la iglesia) y con la comunidad en general. La coalición fácilmente determinó que la

64► Adecuación ❹

"adecuación" era buena ya que la comunidad quería una solución al problema, la asociación público-privada se veía como algo provechoso y el programa no contenía asuntos "controversiales".

Lista de Verificación para la Pregunta de Responsabilidad 4: Adecuación

Asegúrese que ha…

- ❑ Conducido una evaluación de programas locales que cubren necesidades similares.
- ❑ Determinado cómo su programa se adecuará con los programas existentes para la misma población designada, incluyendo el contexto cultural y lingüístico.
- ❑ Determinado cómo el programa se adecuará con los programas existentes para cubrir similares necesidades.
- ❑ Evaluado cómo el programa se adecuará con los programas ya existentes para lograr las metas más amplias de la comunidad.
- ❑ Examinado cómo su programa se adecuará dentro de la estructura organizacional de su agencia o grupo.

Capítulo Quinto
Pregunta #5: ¿Qué Capacidades Organizacionales se Necesitan para Implementar el Programa? (Capacidades)

En esta pregunta, su organización debe determinar si existe suficiente capacidad organizacional para implementar con éxito el programa que se ha identificado.

Definición de Capacidad Organizacional

La capacidad organizacional se refiere a los diferentes tipos de recursos que una organización tiene para implementar y mantener un programa de prevención, incluyendo:

- *capacidad humana* (Ej., personal con las credenciales y la experiencia apropiadas, líderes que entiendan el programa, un sólido programa de liderazgo, una dedicación profunda al programa, etcétera)
- *capacidades técnicas*, las cuales incluyen la destreza necesaria para cubrir todos los aspectos del planeamiento del programa, su implementación y su evaluación.
- *capacidades fiscales,* o la capacidad de tener los fondos adecuados para implementar el programa como se planeó.
- *capacidades estructurales/formales de enlace,* que son los enlaces a y adhesión de, otros miembros claves de la comunidad y acceso a la población destino.

¿Por qué es Importante Evaluar las Capacidades Organizacionales?

La razón por la cual es importante evaluar la capacidad antes de la implementación del programa es porque la capacidad está directamente relacionada con *que tan bien* el programa será implementado. Si no hay la suficiente capacidad para implementar el programa tal como se había previsto, entonces es muy probable que el programa no logre los resultados deseados. Las metas de la

evaluación de la capacidad deben ser el determinar cuáles son las capacidades que posee la organización, cuáles capacidades debe desarrollar para implementar un programa con calidad. Algunos programas pueden ser muy difíciles o requerir muchos recursos para que una organización lo implemente con calidad. En los casos en que la organización no posee las capacidades adecuadas, se deben desarrollar planes bien definidos para obtenerlos en otro lugar, modificar el programa para utilizar menos recursos, o escoger un programa diferente (Ej., uno que requiera menos recursos).

Capacidades en Mayor Detalle

Las investigaciones han demostrado que las capacidades que a continuación se enumeran son importantes en la planeación, implementación y evaluación de los programas de prevención.

Capacidades del Personal que son Específicas para un Programa en Particular

Cada programa que su organización vaya a implementar requerirá ciertas cualidades de su personal (Ej., años de experiencia en el campo de prevención, mínimo grado de educación adquirida.)

Existen evidencias que muestran que el personal con estudios más formales es mejor para las investigaciones de prevención y para llevar a cabo la planeación e implementación de programas. Si un programa (basado en resultados de investigación u otra forma) requiere que el personal tenga ciertas aptitudes en orden para poder manejar el programa efectivamente, recomendamos que se apegue a esos requerimientos. Si el personal está por debajo de las aptitudes requeridas (aún aquellos que han recibido capacitación específica de este programa), el programa podría ser menos efectivo. Algunos programas recomiendan que al contratar personal trate de coincidir o equilibrar el género o el grupo étnico.

Capacitación del personal

- La mayoría de los estudios que han examinado los efectos de la capacitación de maestros/as o del personal, han demostrado que mejora el conocimiento del maestro/a, la actitud, las intenciones y el nivel de comodidad con un programa nuevo, lo cual a su vez mejora la manera de impartir el programa.

- Los tipos de capacitación que parecen funcionar mejor son los de aprendizaje "activo," en los cuales quienes participan tienen la oportunidad de practicar o de actuar el programa y después recibir comentarios de cómo lo hicieron. Capacitación con actividades "pasivas," tales como ver un video o leer material impreso fueron asociados con resultados más pobres al impartir el programa.
- Para programas que no ofrecen capacitación, investigue con quien produjo el programa si acaso existen algunos mecanismos de entrenamiento (el Apéndice 3-A tiene un listado de la información de los contactos de los productores de los programas modelo del Centro para Prevención de Abusos de Substancias [Center for Substance Abuse Prevention]).
- El entrenamiento también es importante para las innovaciones locales (programas desarrollados localmente que muestran futuro.) Determine qué conjunto de aptitudes son requeridas y proporcione capacitación activa al personal.

Nivel de personal

- Para programas modelo: Al igual que la capacitación de personal, se recomienda altamente seguir los principios del programa en cuanto al número de personal requerido para la implementación del programa. El pedir a maestros/as, capacitadores o personal mucho más de lo originalmente planeado por los productores del programa llevará a una implementación inadecuada.
- Para innovaciones locales: Es difícil saber el número exacto de personal que se debe recomendar. Sin embargo, cuando se consideran las tareas con las que el personal debe cumplir, aparte de las tareas obvias para implementar e impartir los servicios que ofrece el programa, no olvide las otras preguntas del modelo GTO-04. ¿Le gustaría que el personal realizara evaluaciones del programa y que también lo implementara? Cuando otras tareas, como la evaluación, el mejoramiento continuo de calidad y la sustentabilidad están todas "enclavadas" a una pesada carga de trabajo, no es probable que estas tareas se vayan a desempeñar bien a menos que haya capacidad disponible.

Capacidades del Personal que son Comunes en Todos los Programas

Además del número y tipo de personal requeridos para ciertos programas, es benéfico para el personal tener una gama de habilidades en las siguientes áreas. Estas habilidades pueden ser útiles en diferentes tipos de programas y estrategias:

- Dedicación
- Sentido de pertenencia
- Liderazgo
- Comunicación
- Resolución de conflictos
- Toma de decisiones
- Coordinación de sesiones

Mucho se ha escrito acerca de cómo mejorar la capacidad en estas áreas. Un buen resumen se encuentra disponible en 2 páginas diferentes de Internet: La Caja de Herramientas de la Comunidad (Community Tool Box) y la Red de Resolución de Conflictos (Conflict Resolution Network). Consulte el Apéndice 5A para los enlaces de Internet de las páginas que cubren estos tópicos.

Capacidades Técnicas (Expertos)

Para esta pregunta, el GTO-04 provee información acerca de diferentes tipos adicionales de experiencias técnicas que serán necesarias para impartir con éxito el programa.

Acceso a materiales del programa. Aunque algunos programas tienen materiales que se pueden adquirir sin costo, se recomienda que todos los materiales se obtengan de la fuente original. Materiales que se obtienen de otros colegas (fotocopias) quizás sean más baratos a corto plazo, pero también podrían estar incompletos y obsoletos (los creadores de programas constantemente están renovando sus materiales.) El Apéndice 3A tiene una lista con los contactos de información de los productores de todos los programas modelo del Centro Para la Prevención de Abuso de Substancias.

Acceso a personal con habilidades de evaluación apropiadas. Tener a alguien disponible con conocimientos sobre evaluación puede ser crítico para implementar un plan sólido de evaluación. Las preguntas 1 y 8 proveen conocimiento y herramientas de evaluación, pero quizá todavía querrá experiencia adicional para evaluaciones más complejas. Hay

varias opciones para obtener este tipo de experiencia (Harding, 200):

- Contacte otras personas que estén trabajando en programas como el suyo para que le recomienden un evaluador con quien ya hayan trabajado.
- Obtenga estudios publicados en revistas de evaluación de programas como el suyo como *La Revista Americana de Evaluaciones* (*American Journal of Evaluation*, http://www.elsevier.com/locate/ameval/) o *Evaluación y Planeación de Programas* (*Evaluation and Program Planning*, http://www.elsevier.com/inca/publications/store/5/9/3/index.htt [7]) y contacte a los autores. Aunque no sean locales, quizás le puedan recomendar un evaluador en su área.
- Busque en las páginas amarillas bajo "consultores"
- Llame a los departamentos de psicología, sociología, educación y salud pública de su universidad local y pregunte acerca de qué persona catedrática realiza investigaciones en esta área. Las páginas de Internet de las universidades también tienen información acerca de catedráticos/as y sus especialidades.

Una vez que identifique personas como candidatas potenciales para evaluar el programa, investigue lo siguiente:

- Prejuicios contra programas como el suyo (¿piensan que vale la pena efectuar programas como el suyo?) No contrate a evaluadores que firmemente crean que programas como el suyo no funcionan.
- La experiencia evaluando programas como el suyo. No pague a los evaluadores para que aprendan un área nueva (ellos deben pagar por eso). Por lo tanto, contratar un evaluador competente, pero sin experiencia en su área puede servirle para reducir el costo.
- Si acaso los empleados pueden realizar algunas de las tareas de evaluación para reducir los costos (como la administración de encuestas).

[7] Enlace disponible en inglés. Nombre de del sitio: ELSEVIER

- ¿A quién pertenecen los datos recopilados y bajo qué circunstancias pueden ser distribuidos. Debe llegar a un acuerdo con el evaluador para que se le permita a revisar el reporte antes de diseminarlo en presentaciones o publicaciones.
- ¿Para quién trabaja el evaluador y quién recibirá el reporte final? Esto no siempre está claro. ¿El evaluador se reportará al patrocinador, a una agencia estatal, a la agencia local que patrocina el programa o al mismo personal del programa?
- ¿Cuál es el presupuesto? Esto incluye una descripción de los trabajos más importantes, un plazo, cuales funciones desempeñará cada quién (personal de planta vs. asistentes de investigación), otros costos directos (fotocopias) y costos indirectos (gastos generales).

Capacidades Fiscales

Fondos adecuados son necesarios para asegurar que un programa de prevención se implemente exitosamente, especialmente en el caso de los programas basados en resultados de investigación que pueden ser bastante costosos y además requieren fondos adicionales para gastos de capacitación y asistencia técnica. Jane Callahan, la directora de Coaliciones Comunales Anti-Drogas de América (Community Anti-Drug Coalitions of America's, CADCA) ha organizado los diferentes tipos de fondos que el grupo puede solicitar. La lección más importante que debe aprender de esta lista es que es mejor solicitar fondos de varias fuentes a la vez.

- *Subsidios.* Ya sea a través del gobierno (federal, estatal o municipal) o a través de fundaciones y corporaciones privadas, los subsidios pueden proveer recursos substanciales por un período de tiempo limitado (por lo general de uno a cinco años.) Sin embargo, son difíciles de obtener y se requiere experiencia para escribir las propuestas. Las solicitudes de los subsidios muchas veces requieren un gran esfuerzo y el resultado es incierto. A menudo, los subsidios requieren cierto tipo de propuesta (llamada requisición para propuestas) y tal vez tenga que ajustar su proyecto de acuerdo a los intereses del patrocinador. Existen redactores profesionales disponibles, pero muchos cobran una cuota (algunas veces cuota fija, otras veces un porcentaje de los fondos del subsidio). Algunas universidades, o evaluadores profesionales redactan

la propuesta o parte de ella, a cambio de recibir un subcontrato de la evaluación si la propuesta es otorgada. El contestar con anticipación las diez preguntas del GTO-04 aumentará las posibilidades de obtener fondos para su propuesta, ya que las respuestas a estas preguntas de responsabilidad son las que los patrocinadores quieren obtener (¿cuáles son las necesidades, cuál es el plan, como evaluarán? etcétera).

- *Donaciones*. Los tipos directos de donaciones o contribuciones (a menudo de individuos) se pueden solicitar de muchas maneras, tales como campaña de correo directo, anuncios en radio y periódicos, etcétera. Ciertas donaciones se pueden adjudicar a ciertas compras que ocurren sólo una vez (Ej., una camioneta, equipo nuevo de oficina).
- *Patrocinadores*. Los fondos que ayudan a pagar por los eventos individuales o recurrentes. Los patrocinadores reciben "publicidad positiva" a cambio de sus contribuciones.
- *Eventos para recaudar fondos*. Eventos tales como ventas de pasteles, torneos de golf y lavado de autos, no solamente podrían recaudar fondos, pero si además se cuenta con la participación de alguien importante (Ej., alguna celebridad) podrían aumentar el grado de concientización del público hacia la misión del programa.
- *Ventas de productos*. Camisetas, calcomanías para carro, botones, etcétera.
- *Adjudicaciones especiales de impuestos*. Los votantes, a través de una iniciativa especial, pueden adjudicar fondos especiales. Esto requiere de esfuerzos legislativos para pasar esta iniciativa.

Por lo general estos fondos tienen ciertos requerimientos de los patrocinadores, tales como el tener status oficial sin fines de lucro. Además, diferentes patrocinadores ofrecen diferentes tipos de fondos. Por ejemplo, gastos "básicos" cómo cubrir la renta y los costos generales, se patrocinan en forma diferente de los costos que se requieren para implementar ciertos programas específicos. Casi siempre, al hacer la requisición de fondos, ya sea a través de una propuesta o a través de otro tipo de financiamiento, existe una sola oportunidad de hacer la requisición. Por lo tanto, es crítico agregar tantas categorías de gastos como sea posible porque es

poco probable que exista la oportunidad de pedir más. Cuando se redacta el presupuesto, esta lista sirve como recordatorio de los diferentes tipos de gastos:

- Personal (Ej., director o directora del programa, coordinador/a del programa)
- Transportes
- Viajes especiales
- Costo de materiales de imprenta
- Incentivos a participantes
- Costo de alimentos
- Costo del currículo del programa
- Guardería
- Voluntarios
- Gastos de equipo
- Renta de local(s) (Ej., # de cuartos)
- Gastos de evaluación (recopilación de datos, ingreso de datos, seguimiento de los participantes).

Recursos en Internet

La siguiente lista contiene páginas del Internet de varias agencias de gobierno que específicamente hablan de capturar fondos para prevención de abusos de substancias. (En inglés solamente)

- Administración de Servicios de Abusos de Substancias y Salud Mental(Substance Abuse and Mental Health Services Administration, SAMHSA): http://www.samhsa.gov/funding/funding.html
- Instituto Nacional del Abuso de Drogas (National Institute on Drug Abuse, NIDA): http://www.drugabuse.gov/funding/
- Instituto Nacional del Abuso de Alcohol y Alcoholismo (National Institute on Alcohol Abuse and Alcoholism, NIAAA): http://www.niaaa.nih.gov/extramural/extramural.htm
- Centros de Control y Prevención de Enfermedades (Centers for Disease Control and Prevention, CDC): http://www.cdc.gov/funding.htm)
- Programa Escuelas Sin Drogas del

Departamento de Educación (Department of Education's Safe and Drug Free School program): http://www.ed.gov/offices/OESE/SDFS/programs.html

- Oficina de Políticas Nacionales del Control de Drogas (Office of National Drug Control Policy): http://www.whitehousedrugpolicy.gov/funding/index.html
- Oficina de Justicia Juvenil y Prevención de la Delincuencia (Office of Juvenile Justice and Delinquency Prevention, OJJDP): http://ojjdp.ncjrs.org/funding/funding.html
- Oficina de Programas de Justicia (Office of Justice Programs, OJP): http://www.ojp.usdoj.gov/fundopps.htm

Capacidades de Enlaces Estructurales/Formales

El compartir recursos y formar enlaces dentro de las organizaciones es crítico para el éxito de los programas. Por lo tanto, quizá su organización querrá *colaborar* con otros grupos e individuos que pueden agregar ciertas capacidades, accesos y recursos que su organización podría no tener. Por ejemplo, educadores, padres y madres de familia, estudiantes, policía, medios de comunicación, líderes religiosos, negocios, profesionales de la salud, catedráticos de la universidad y miembros del gobierno local, son personas que pueden contribuir al éxito de su programa. Estando bien vinculado con los líderes locales aumentará el éxito del programa, sin esto, los programas muchas veces fallan.

Colaboración

La colaboración es importante para el éxito de la mayoría de los programas. Por ejemplo, jóvenes que quieran implementar una "trampa" para atrapar a aquellos que venden alcohol o tabaco a menores necesitarán colaborar con la policía local para hacer que el programa tenga éxito. Un programa de mentores/consejeros dentro de la comunidad de negocios podría colaborar con la cámara de comercio local para localizar adultos mentores.

76► Capacidades ❺

Generalmente, existen cuatro niveles de colaboración, cada uno con ciertos requerimientos y beneficios. (Himmelman, 1996):

1) *Red de contactos*: Intercambio de información para beneficio mutuo; tipo de nivel más informal.

   - requiere de poco tiempo o confianza, aunque estos mismos factores puedan ser una barrera para expandir la colaboración
   - ejemplo: Las personas coordinadores de dos escuelas con programas después de clases comparten información acerca de sus programas.

2) *Coordinación*: Intercambio de información, cambio de actividades para beneficio propio y un propósito común.

   - Requiere más tiempo y confianza entre quienes colaboran y menos conflictos dentro del área de trabajo.
   - ejemplo: dos escuelas con programas de prevención después de clases cambian sus horarios de operación para proveer una cobertura más amplia a las familias del área (uno es matutino, el otro es vespertino).

3) *Cooperación*: Intercambio de información, cambio de actividades y compartir recursos para un beneficio propio y un propósito común.

   - Requiere entre colaboradores a)un compromiso organizacional más fuerte que la red de contactos y coordinación; b) recursos = humanos, técnicos y financieros; y c) suficiente confianza, tiempo y acceso a la área de cada uno.
   - Ejemplo: dos escuelas con programas de prevención después de clases comparten espacio y fondos para cubrir mejor las necesidades de las familias que ambos sirven.

4) *Colaboración*: Un compromiso formal llevado a cabo por varias organizaciones para mejorar LAS CAPACIDADES DE CADA UNO en una misión común compartiendo riesgos, responsabilidades y remuneración.

   - Ejemplo: dos escuelas con programas de prevención después de clases proveen desarrollo profesional al personal de la otra parte para mejor cubrir las necesidades de las familias que ambos sirven.

Disposición de la Comunidad

La disposición de la comunidad es el interés y habilidad de la comunidad para empezar a implementar un programa. La implementación de un programa en una comunidad que no está "preparada" o lista podría tener resultados negativos. El abordar el tema de la preparación de la comunidad es un proceso y quizá los grupos quieran mejorar la preparación antes de escoger qué programa se va a implementar. Existen nueve etapas por las que la comunidad típicamente pasa. Por lo tanto, si una comunidad está en una de las etapas iniciales y no está lista para adoptar un programa nuevo, los esfuerzos se deben dirigir a lograr que la comunidad pase a etapas más altas de preparación antes de implementar el programa. El diagrama que presentamos en seguida delinea esas etapas.

Si quiere aumentar la preparación de la comunidad, consulte *Disponibilidad de la Comunidad para Prevención de Abuso de Drogas (Community Readiness for Drug Abuse Prevention)* de: Kumpfer, Whiteside, & Wandersman (1997), Rockville, MD, NIH Publicación No. 97-4111. Este manual se basa en el modelo PREVENT, por sus siglas en inglés, (El **P**roblema es definido por la evaluación de necesidades, **R**econocimiento del problema por la comunidad, **E**xistencia de fondos, **V**isión, **E**nergía para movilizar y sustentar, **N**etworking [red de contactos] con las partes interesadas, **T**alento/liderazgo) para evaluar y mejorar la preparación de la comunidad para la prevención. En la página de Internet del Centro de Distribución de Información Anti-Drogas (National Clearing House for Anti-Drug Information, NCADI) está a su disposición una presentación con diapositivas en http://ncadi.samhsa.gov/multimedia/mediaDetails.aspx?ID=35. Un manual de entrenamiento para los entrenadores también está disponible en (http://ncadi.samhsa.gov/).

Etapas de preparación de la comunidad

Etapa 1: Tolerancia

- La comunidad tolera o suscita el comportamiento.
- Normas de la comunidad que apoyan pro-ATOD (alcohol, tabaco y otras drogas).

Etapa 2 : Negación

- ATOD son un problema, pero aquí no lo ven así.
- Si lo reconocen localmente, la eficacia es muy baja para abordarlo.

Etapa 3: Vago conocimiento de problemas con ATOD

- La comunidad está enterada, pero tiene poco conocimiento o motivación para hacer algo al respecto.

Etapa 4: Pre-planeación

- Reconocimiento de los problemas locales de ATOD, alguna información disponible, líderes identificados, pero no se ha tomado acción todavía.

Etapa 5: Preparación

- Liderazgo activo, planeación y búsqueda de fondos.
- Conocimiento general de la prevención.
- Pruebas de los programas.

Etapa 6: Iniciación

- Inicio de la programación.
- Continúa el entrenamiento del personal.
- Algún conocimiento de factores de riesgo y de protección (R&P).

Etapa 7: Institucionalidad

- Programas rutinarios, el personal está entrenado.
- No existe sentido de la responsabilidad para los resultados.
- La comunidad no mejora con las prácticas actuales ni evalúa regularmente los factores de R&P.

Etapa 8: Confirmación/expansión

- Los programas viejos son evaluados y apoyados.
- La comunidad también está buscando mejores programas.
- Evaluaciones habituales de los factores de R&P.

Etapa 9: Profesionalización

- Prevención designada basada en conocimientos sofisticados de los factores de R&P.
- Alto apoyo de la comunidad.
- Evaluaciones habituales se usan para mejorar los programas.

¿Cómo Evalúa las Capacidades?

Al llegar a este punto, ya se han identificado las necesidades y recursos, aclarado las metas y seleccionado un programa. Ahora sigue considerar sistemáticamente si todo está en su lugar para implementar el programa y la herramienta de *capacidad* asistirá para lograrlo.

Herramienta de Capacidad

La herramienta de la capacidad (ver Apéndice 5B) del GTO-04 le ayudará a evaluar diferentes tipos de capacidades. Las capacidades listadas aquí son las que las investigaciones han demostrado que son importantes para la planeación, implementación y evaluación de programas de prevención. Dicha herramienta de la capacidad le indicará qué capacidades específicas son necesarias para el programa específico que eligió en la pregunta ❸.

Más indicaciones en seguida:

- ¿Cuáles son los requerimientos para cada tipo de capacidad? Si está usando un programa modelo de CSAP, los requerimientos de capacidad para programas individuales están listados en el Apéndice 5C.
- ¿Tiene su organización la habilidad de cubrir esos requerimientos?
- ¿Cuál es el plan para mejorar la capacidad, si descubre que es insuficiente?

Ejemplo de TRIUNFADORES: Capacidades

La coalición evaluó las capacidades humanas, técnicas, fiscales y de enlace/estructural. Parte de las evaluaciones están documentadas en el ejemplo de herramienta de capacidad impresa a continuación. Los miembros de la coalición descubrió que tenían suficientes fondos, (capacidad fiscal) la participación de la comunidad (capacidad de enlace/estructural) y acceso a individuos con credenciales apropiadas y experiencia (capacidad humana) para poder implementar el programa. El equipo GTO-04 fue capaz de mejorar las capacidades técnicas de evaluación de la coalición. La evaluación demostró claramente la necesidad de capacitación.

TRIUNFADORES Herramienta de capacidad: Capacidades del Personal Específicas al Programa

Elemento de capacidad a evaluar	Requisitos	¿Es suficiente la capacidad?	Plan para mejorar la capacidad
El personal necesita capacitación	Los maestros y maestras necesitan saber cómo presentar el programa "Ayudando a formar carácter" en la escuela.	Por ahora no.	Usar personal de la comisión de bebidas alcohólicas local y con la asistencia del productor del programa para capacitar a maestras y maestros de la escuela.
	Los voluntarios necesitan saber qué conlleva ser mentor o consejero y cómo cumplir este papel.	Por ahora no.	El personal del programa entrenará a personas voluntarias.

TRIUNFADORES Herramienta de Capacidad: Capacidades Generales del Personal

Elemento de capacidad a evaluar	Requisitos	¿Es suficiente la capacidad?	Plan para mejorar la capacidad
Dedicación.	Los maestros/as y cuerpo de voluntarios necesitan estar dedicados al programa.	No	No se necesita.

TRIUNFADORES Herramienta de Capacidad: Capacidades Técnicas (Experiencia)

Elemento de capacidad a evaluar	Requisitos	¿Es suficiente la capacidad?	Plan para mejorar la capacidad
Acceso a personal con habilidades apropiadas de evaluación.	Se necesita experiencia para llevar las evaluaciones de proceso y resultados.	Por ahora no	Trabajar con el equipo GTO-04 para usar los materiales del GTO-04 para conducir las evaluaciones de proceso y resultados.

TRIUNFADORES Herramienta de Capacidad: Capacidades de Estructura/Enlace

Elemento de capacidad a evaluar	Requisitos	¿Es la capacidad suficiente?	Plan para mejorar la capacidad
Colaboración con los socios clave.	Necesita colaborar con la Secundaria local y la cámara de comercio.	Sí, fuertes relaciones ya existen entre estos grupos	No se necesita
Apoyo de las partes interesadas.	La secundaria local y la cámara de comercio deben de creer en el programa.	Sí	No se necesita

TRIUNFADORES Herramienta de Capacidad: Capacidades Fiscales

Elemento de capacidad a evaluar	Requisitos	¿Es suficiente La capacidad?	Plan para mejorar la capacidad
Gastos totales	$5,000 dólares americanos (USD)	Por ahora no	La comisión local proveerá un pequeño "subsidio comunal" a la coalición.
Transporte	No se necesita		
Viajes especiales	No se necesitan		
Gastos de materiales impresos	$2,500 USD para la compra de materiales del programa "Ayudando a formar carácter"	Por ahora no	Ver "Gastos totales"
Incentivos a los participantes	No se necesitan		
Gastos de alimentación	$300 de comidas para las juntas de mentores		Ver "Gastos totales"
Niñeras	No se necesitan		
Voluntarios	Los voluntarios son necesarios para conducir el programa "Ayudando a formar carácter" y para ser mentores		Pedir a maestros/as que sean voluntarios, o obtener mentores o consejeros adultos a través de la cámara de comercio.
Gastos de equipo	No se necesita		
Renta de locale(s) (Ej., # de cuartos)	EL lugar que se necesita para tener las juntas de grupos de mentores/consejeros.		Pedir a la secundaria permiso para usar el gimnasio.
Gastos de evaluación (recopilación de datos, ingreso de datos y seguimiento de los participantes al paso del tiempo).	$2,200 USD para cubrir los gastos del equipo GTO-04 (principalmente del programa de postgrado en psicología de la universidad local, supervisado por una persona catedrática) y gastos de las encuestas.		Ver "Gastos totales".

Lista de Verificación para la Pregunta de Responsabilidad ❺: Capacidad

Asegúrese de tener…

- ❑ Un entendimiento absoluto de todos los requerimientos del programa.
- ❑ Personal con credenciales y experiencia necesarias además de una gran dedicación al programa.
- ❑ Un número adecuado de personal.
- ❑ Funciones bien definidas de los miembros del personal.
- ❑ Recursos técnicos adecuados.
- ❑ Fondos adecuados para implementar el programa tal como se planeó.
- ❑ Enlaces adecuados con otras organizaciones de la comunidad.
- ❑ Líderes de la comunidad que comprendan y apoyen fuertemente el programa.
- ❑ Un plan para cubrir las áreas donde no haya suficiente capacidad.

Capítulo Sexto
Pregunta #6: ¿Cuál es el Plan de Este Programa?
(Plan)

Definición de Planeación

Es importante tener un documento actual de planeación que nos especifique quien va a hacer qué, cuándo y dónde. Los asuntos de planeación pueden ser relevantes a un nivel alto (plan municipal) o a nivel más bajo (planear un programa específico). Esta pregunta del GTO-04 tiene herramientas que pueden ayudar a los profesionales a planear sus programas correctamente para que lo puedan implementar con todos los elementos necesarios de un buen programa.

Un plan es …

un mapa de sus actividades que le facilitará la implementación sistemática de su programa.

¿Por que es Importante Planear el Programa?

Aunque la planeación quita tiempo a las actividades del programa, las herramientas en esta sección están diseñadas para ayudarle a recordar todos los detalles necesarios para implementar un programa de calidad. La buena planeación puede mejorar la implementación, la cual puede llevar a mejores resultados. Tal como una "lista de pendientes" que se usa para organizar tareas; estas herramientas le proveen un método directo para planear el programa. Nada más piense en lo que toma armar los planes y listas de una casa ANTES de martillar el primer clavo. Si todas las partes están completas, es más probable que obtenga los resultados deseados.

¿Cómo Planea un Programa?

El GTO-04 le hará considerar todos los ingredientes críticos de un buen plan. Use la herramienta de planeación que presentamos a continuación para planear sus programas. Puede ver la herramienta en el Apéndice 6A.

Herramienta de Planeación

A continuación le ofrecemos una descripción sobre cómo utilizar la herramienta de la planeación. Cada subtítulo corresponde a una parte diferente de la herramienta.

Nombre y resumen del programa. Es útil para los documentos de planeación incluir el título y el resumen del programa. Este resumen es una breve descripción de los componentes del programa o estrategia que incluye un bosquejo en miniatura de las metas y actividades del programa, así como una simple declaración acerca de *COMO* se espera que el programa tenga un efecto positivo (a veces llamado el modelo lógico del programa, "la teoría de acción" o "teoría de intervención")-es decir- la base detrás de la intervención, tal como la teoría de inoculación social. Si está usando un programa basado en resultados de investigación o en la mejor práctica, este resumen se puede encontrar en los materiales del programa. Si está usando un programa de diseño propio, necesitará escribir uno. Es útil que el resumen aparezca en reportes futuros, ya que orientará a su audiencia sobre sus programas y sus propósitos.

Identifique los componentes del programa o los principales tipos de actividades

Los programas constan de componentes específicos o actividades del programa. En la pregunta ❻, cada componente está enlazado a uno o más objetivos. Por ejemplo, los componentes de un programa para padres y madres pueden incluir clases para padres y madres de familia, visitas al hogar y juntas comunales. Cada uno de estos componentes debe enlazarse directamente a objetivos del programa. Al decidir qué tan específico va a ser al identificar los componentes del programa, piense en lo que le será más útil monitorear a través de la implementación del programa. No necesita identificar cada detalle del proceso del programa (Ej., sacar fotocopias). Piense en elegir los componentes específicos en términos de cómo le pueden informar del proceso de evaluación. Los siguientes son ejemplos de componentes primarios:

- Una series de sesiones acerca de habilidades humanas.
- Asambleas escolares.
- Sesiones de consejeros/as uno-a-uno.
- Emitir en la radio una serie de anuncios de servicio público.

En la herramienta de planeación, ponga cada uno de los componentes en la primera columna y ponga los objetivos del programa que se relacionan con cada componente en la segunda columna. Si el componente no apoya ninguno de los objetivos establecidos, debe reconsiderar qué tan valioso es el componente para sus metas y decidir si debe incluirlo o no. Si la respuesta es "no", considere expandir sus metas y objetivos. Si eligió un programa basado en resultados de investigación o en la mejor práctica, considere si va a adaptar o no los principales componentes a su comunidad, o si va a intentar implementarlos como originalmente los productores lo habrían pensado. Si decide adaptar, ponga en la tercera columna cómo planea adaptar el componente.

Si está armando un programa nuevo, quizá quiera asegurarse que el programa nuevo concuerde con los principios de una prevención efectiva. Por ejemplo, el NIDA ha identificado principios importantes para los programas de prevención en los dominios de la familia, escuela y comunidad y lo ha hecho a través de muchos años de investigación. Por lo tanto, aunque su programa no sea "basado en evidencia," el seguir estas guías generales le asegurará que su programa está en línea con lo que se sabe que es efectivo.

Lecciones de Investigación de la Prevención del NIDA

- Los programas de prevención deben de estar diseñados para mejorar los "factores de protección."
- Los programas de prevención deben de cubrir todo tipo de abuso de drogas.
- Los programas de prevención deben incluir habilidades.
- Los programas de prevención para adolescentes deben incluir métodos interactivos.
- Los programas de prevención deben incluir un componente de padres y madres, o a las personas responsables.
- Los programas de prevención deben ser a largo plazo.
- Los esfuerzos de prevención enfocados en la familia tienen un impacto mayor.
- Los programas comunitarios funcionan mejor si incluyen campañas en los medios de comunicación y los cambios en políticas son más efectivos cuando son acompañadas por intervención en la escuela y familia.
- Los programas de la comunidad deben de reforzar las normas contra el uso de drogas.
- Las escuelas ofrecen oportunidad de llegar a todas las poblaciones juveniles.
- Los programas de prevención deben de adaptarse a la comunidad local.
- Mientras más alto el riesgo de la población designada, más intenso es el esfuerzo de prevención y más rápido debe empezar.
- Los programas de prevención deben ser específicos en cuanto a la edad, apropiados al desarrollo y culturalmente sensibles.

También, un análisis de las publicaciones acerca de la prevención (Nation et al., 2003) mostró que todos los programas efectivos:

- son *extensos* o de intervenciones multi-componentes;
- usan *variados métodos de enseñanza* que establecen la apreciación de los problemas y forjan habilidades;
- tienen *suficiente dosis* para conseguir el efecto y el seguimiento deseado según se necesite;
- están *impulsados por una teoría* o tienen una base lógica que está apoyada por investigaciones;
- promueven *relaciones positivas* tanto con compañeros como con adultos;

- son *apropiados a su tiempo*, implementados antes del desarrollo del problema y sensibles a las edades de los participantes;
- están ajustados a las normas de la comunidad y a los participantes del programa (*relevancia sociocultural);*
- utilizan la evaluación de los resultados para determinar metas y objetivos bien especificados;
- emplean *personal bien-capacitado.*

Una vez que ha examinado estos principios, elija los que aplican a cada uno de los componentes de su programa. Entre más principios apliquen a su programa, mayor la posibilidad de que logre resultados. Para mayor información acerca de las lecciones de NIDA, vaya a la página Web: http://www.drugabuse.gov/Infofax/lessons.html.

Identificar logros previstos. ¿Cuáles resultados son los que mostrarán si los componentes fueron implementados tal como se planeó?

Los resultados son el producto directo de los componentes del programa y usualmente son medidos en términos de trabajo logrado. En el GTO-04 hay dos tipos de logros que seguir: uno es el *servicio que se impartió* (número de horas, sesiones, anuncios en los medios de comunicación, etcétera) y la otra es *el número de personas que se atendió.*

Como las señales que indican las distancias y los lugares de destino en una carretera, estos resultados le indicarán si su programa va en la dirección correcta. A continuación mostramos ejemplos de resultados de diferentes tipos de componentes de programas.

Resultados Previstos

Si su componente es …	U logro puede ser …
Clases para padres y madres de familia	Número de padres y/o madres que asistieron a las clases (personas que se atendieron). Porcentaje de padres y madres que terminaron las clases (personas que se atendieron).
Un programa de prevención basado en la escuela	Número de niños y niñas que atendieron el programa (personas que se atendieron). Asistencia en cada sesión (personas que se atendieron).
Una campaña anti-drogas en los medios de comunicación	Número de anuncios de servicio público (servicios que se anunciaron.

Los resultados previstos se deben describir en términos bastante precisos. Por ejemplo, una señal que dice "A Nogales por aquí" no es tan útil como una señal que diga "Nogales 100

Km." El tener una población designada bien definida y objetivos específicos del programa le ayudará a definir los resultados previstos.

En el capítulo de la evaluación del proceso (pregunta ❼), los resultados previstos serán comparados con los resultados reales del programa.

Si no está alcanzando los objetivos deseados, al revisar las diferencias entre resultados previstos y resultados reales podría encontrar el porqué. Al monitorear los resultados del programa a través del transcurso del mismo, reunirá información para mejorar el programa mientras esté activo.

Planeación de cada componente del programa. Ahora que ya escogió los componentes del programa, cada uno de ellos debe ser planeado. Piense en las actividades principales que se tienen que completar para que cada componente sea exitoso. Cada componente está formado de varias actividades. Por lo tanto, es importante listar cada una de las actividades necesarias para implementar su programa.

Aquí es donde planeará en detalle las actividades que forman los componentes de su programa. Algunas actividades pueden incluir lo siguiente:

- *Reclutamiento de participantes*. ¿Cómo va a "inscribir" a los participantes en su programa? ¿Pondrá carteles para anunciar el programa, colaborará con otras agencias tales como escuelas y clubes de niños y niñas, o tendrá acceso a los participantes de su propia agencia? (La pregunta ❷ tiene consejos de cómo reclutar.)
- *Entrenamiento de Personal*. Si al personal no le es familiar el programa, una de las primeras actividades claves será entrenar a su personal en como conducir el programa.
- *Otras actividades*. Además, hay muchas otras actividades del programa qué considerar (planear juntas, asuntos de transporte, proveer alimentos.)

Para cada una de estas actividades, considere los siguientes elementos que son importantes para la planeación:

- *Fechas Programadas*. ¿Cuándo se llevarán a cabo las actividades? Al decidir la fecha aproximada para finalizar cada actividad, las fechas límites emergerán en orden cronológico. Use esas fechas para determinar si su programa está siendo implementado puntualmente.

- *¿Quién será responsable*? Antes de implementar el programa, decida quién del personal será responsable de cada actividad. ¿Será del personal existente? ¿Se contratará personal nuevo o de alguna agencia externa?
- *Recursos necesarios*. Considere qué recursos se necesitan para cada actividad. Estos pudieran ser recursos financieros tanto como insumos específicos tales como alimentos, marcadores o papel. ¿Necesitan ser comprados con fondos del subsidio? ¿Serán donados por negocios locales? ¿Las cantidades originales del presupuesto están correctas? Si no es así, ¿qué cambios serían necesarios?
- *Localización*. Determine en dónde se llevarán a cabo las diferentes actividades. ¿Se llevarán a cabo en un salón de juntas? ¿En un gimnasio? ¿En una iglesia? Ciertos locales necesitan reservarse con mucho tiempo de anticipación y el lugar, una vez reservado, puede determinar qué tipo de programa se puede conducir.

Socios que colaboran. En esta sección, identificará a los socios que están dispuestos a colaborar y el papel que cada socio jugará en la implementación de su programa. La colaboración, incluyendo el desarrollo de sociedades en su comunidad, es una parte integral de una prevención efectiva de abuso de substancias. Los programas efectivos mejoran la eficiencia y efectividad de sus propios esfuerzos al desarrollar sociedades con otras agencias. Tales esfuerzos promueven el compartir ideas, recursos y hasta personal. La pregunta ❺ tiene más información acerca de los diferentes tipos de colaboración.

Integración del programa. Cada esfuerzo debe realizarse para integrar los programas actuales con otros programas y servicios para asegurar la maximización de recursos y que los servicios no se dupliquen dentro de una comunidad. Sus esfuerzos para lograr esto están listados en esta sección. La información que ha reunido de otros programas en la evaluación de recursos le será útil aquí.

Presupuesto del programa. ¿Cuáles son los gastos previstos del programa o estrategia? El Apéndice 6B describe un procedimiento directo para estimar el costo verdadero de su por EMT Associates (Hahn-Smith & Stuart-Cassel, 2002; programa

de prevención. Este procedimiento fue desarrollado www.emt.org [8].

Barreras de implementación. Los programas de prevención pueden ser difíciles de implementar y repetidas veces se enfrentan con muchos retos. Es muy útil el pronosticar cuáles podrían ser estos retos o barreras y generar posibles soluciones. La herramienta de planeación contiene una tabla para que considere cuáles serían las barreras con las cuales su programa se podría enfrentar y un espacio para generar soluciones a esas barreras. Quizá no tenga las soluciones ahora, pero podrá actualizarla en cualquier momento en el futuro.

Resumen de las Listas de Verificación

¿Que debe hacer para prepararse para este programa o estrategia? ¿Se han planeado suficientemente estas tareas y actividades? Este resumen sirve como una lista de revisión de esta pregunta del GTO-04 y se usa para planear y documentar los esfuerzos que fueron realizados para prepararse para el programa antes de la implementación. Esta lista es una serie de indicaciones que sirven para cerciorarse que ciertos pasos necesarios se completaron antes de iniciar el programa. Los artículos listados probablemente sean elementos necesarios para cualquier programa, tales como "deberes asignados," "recursos obtenidos" y "localización identificada" pero la lista no está completa. Para muchos programas, debe haber tareas adicionales que se deben cumplir antes de que empiece el programa y ésta lista de verificación le permite hacer ajustes. Por ejemplo, revisar los historiales de los mentores/consejeros potenciales es una tarea que es específica a los programas de mentores.

Podría ser útil organizar la lista de acuerdo a cada componente del programa, creando listas de verificación para cada parte del programa. Por ejemplo, si su programa o estrategia incluye visitas domiciliarias, chequeos médicos y servicios de coordinación de esfuerzos, una lista de verificación separada se puede crear para cada uno de esos componentes. Una vez que tenga una lista de las tareas que mejor representan a su programa, marque "sí" (S) en las tareas que se han cubierto suficientemente, para cada tarea que no se

[8] Enlace disponible en inglés. Nombre del sitio: Evaluación Gerencia Entrenamiento (Evaluation Management Training)

haya terminado marque "no" (N), proporcione un plan para cubrirla en el futuro y la fecha en que se terminará. Marque "No aplica" (N/A) si la tarea listada no es relevante para su programa.

Una Palabra Acerca de Planear Programas Culturalmente Adecuados

El personal de muchos programas ha reconocido la necesidad de ser culturalmente competentes en su trabajo (Ej., programas de prevención, programas de tratamiento, estrategias de los medios de comunicación). Se debe considerar el conocimiento y la atención a los hechos culturales en las etapas de planeación, implementación y evaluación.

De acuerdo a Resnicow, Soler, Ahluwalia, Butler y Braithwaite (2000), el personal debe incorporar "características étnico/culturales, experiencia, normas y valores" de la población destino cuando se implementen los programas. Algunos programas han sido diseñados para ser relevantes en una amplia variedad de grupos designados: sin embargo, muchos necesitan ser adaptados para que sean adecuados al contexto local, cultural y lingüístico. La implementación de la competencia cultural en el contexto de los programas puede dividirse en los siguientes dominios:

- Programas de identidad cultural, los cuales se enfocan en desarrollar y seleccionar intervenciones culturalmente apropiadas al reconocer las variaciones en la identidad latina, particularmente con la comunidad latina de emigrantes, programas modelos de identidad cultural comúnmente enfocan su programación en los niveles de aptitud en el idioma español y los valores culturales vinculados que son distintos a los de la cultura dominante. Al incluir sensibilidad cultural y lingüística en sus programas ellos esperan aumentar la participación y mejorar los resultados de salud.
- Modelos de evaluación de procesos culturales, los cuales están dirigidos al cambio del ambiente organizacional del lugar donde se imparte el programa. Las herramientas de la evaluación de la competencia cultural podría usarse con el propósito de capacitar el personal para combinar la auto-exploración y crítica en cuanto los prejuicios del personal. En general, estos modelos ayudan al personal del programa a entender mejor sus propios prejuicios. Por ejemplo, un empleado pudiera sentir que

los padres y madres no son responsables si sus hijos o hijas usan drogas; este prejuicio podría interferir al impartir el programa a los padres y madres y comprometer la prestación de servicios. Asumiendo que una persistencia de comportamiento organizacional, que abarca desde lo culturalmente destructivo hasta lo culturalmente competente, existe en los contextos de los programas, un plan de capacitación puede desarrollarse para mejorar la competencia cultural de los que participan en un programa nuevo.

Aunque actualmente no existe evidencia que demuestre que los programas con las mejores prácticas y que están moldeados a la cultura logren mejores resultados en comparación con las versiones genéricas, Kumpfer y asociados (2002) sí descubrieron que el reclutamiento y retención de los participantes al usar la adaptación cultural del Programa Reforzando Familias (Strengthening Families Program) era mejor comparado al de la versión genérica.

Por lo tanto, debe tomar en cuenta los factores culturales cuando planee un programa para cerciorarse que verdaderamente va a cubrir las necesidades del grupo designado en una manera significativa. Por ejemplo, considere si la "apariencia" del programa es apropiada, incluyendo al personal, materiales del currículo, tipos de alimentos, idioma, música, medios de comunicación e instalaciones. El pedirles a los expertos y a los mismos miembros de la población designada que revisen los materiales del programa, puede ser una buena forma de evaluar si su programa es culturalmente apropiado. Además, las siguientes preguntas se pueden usar para iniciar diálogos acerca de la adecuación cultural del programa:

- ¿Entre el personal del programa hay alguien que represente la población destino (basado en similar cultura, experiencias lingüísticas, etcétera?
- ¿Son los materiales del currículo relevantes a la población designada?
- ¿Han sido examinados los componentes del currículo y materiales por expertos y/o miembros de la población designada?
- ¿Son los alimentos que se sirven apropiados para la población designada?

- ¿Considera el programa el status del idioma/contexto/socioeconómico de la población designada en sus materiales y programaciones?
- ¿Es el personal del programa culturalmente competente para trabajar con la población designada?

Ejemplo de TRIUNFADORES: Planeación

Después de que los oficiales de las escuelas y las partes interesadas de la comunidad aprobaron los programas seleccionados, fue necesario desarrollar los detalles del plan. Contrataron medio tiempo a una persona para dirigir proyectos con fondos de la comisión local de alcohol para que ayudara a organizar y a manejar el programa. Juntos, el director del proyecto y la coalición, usaron las herramientas del GTO-04 para desarrollar un plan de implementación del programa con una fecha de término flexible, porciones de las herramientas de planeación se re-imprimen aquí. Primeramente, el equipo determinó cuáles componentes específicos del programa se vincularían con los objetivos identificados. Por ejemplo, el tener mentores asistiendo a ciertos estudiantes con sus tareas y la función de tutores se vinculó al objetivo de aumentar la dedicación de los estudiantes hacia la escuela. Después de vincular los componentes principales del programa con los objetivos, fue necesario seleccionar tareas específicas que serían implementadas con cada componente. Por ejemplo, era necesario determinar quién iba a dirigir cada componente, es decir, ¿qué función desempeñarían los maestros o maestras y mentores en la implementación de los currículos y en la asistencia académica adicional para los niños y niñas? El equipo también necesitaba desarrollar un plan para reclutar, seleccionar y entrenar a mentores.

TRIUNFADORES Herramienta de planeación

Nombre del Programa y Resumen

Título: TRIUNFADORES Resumen: El primer componente, el currículo “Ayudando a formar carácter” realza la responsabilidad, confianza e integridad entre la juventud en desarrollo. El segundo componente, el programa de mentores, llevará a cabo varias juntas entre adultos de la comunidad y la juventud designada. Entre las actividades se encontrarán las de apoyo académico adicional (Ej., ayudar con tareas), deportes y otras actividades de recreación que proporcionarán una oportunidad de conversar acerca de valores. Prácticas de comportamiento y patrones a seguir son centrales para promover cambios en la conducta moral.

Identificar los Componentes del Programa

Componente del programa	¿Que objetivos están vinculados a cada componente?	Si está usando un programa modelo, ¿Cuál es el plan de adaptación (o no se necesita: Se implementará tal como se diseñó)?	Si está armando su propio programa ¿cuáles principios de prevención efectiva son consistentes con su programa?
10 Sesiones de clases "Ayudando a Formar Carácter"	Disminuir un 10 % los reportes de conducta en un período de un año, medido por los expedientes de la escuela. Mejorar un 20% el "carácter" en un período de un año, medido por medio de encuestas.	Agregar un componente de mentores al currículo de clases.	Los programas de prevención deben de incluir habilidades. Las escuelas ofrecen oportunidades de llegar a todas las poblaciones. Los programas de prevención deben ser específicos a las edades, apropiadamente desarrollados y culturalmente sensibles.
Mentores	Mejorar las calificaciones de los estudiantes de 5^{0} grado un 10% en un período de un año, medido por las boletas de calificaciones.		Los programas de prevención deben de ser a largo plazo. Los programas de prevención para adolescentes deben de incluir métodos interactivos.

Identificar Logros Previstos

Componente del programa	Logros previstos del programa	
	Servicios que se impartieron	¿Cuántos?
1er Componente: 10 Sesiones de clases "Ayudando a formar carácter"	Horas	10
	Sesiones	10
	Anuncios	N/A
	Anuncios al aire	N/A
	Materiales que se distribuyeron	Libretas "Ayudando a formar carácter " (una para cada estudiante)
	Asambleas	N/A
	Otros	N/A
	Personas que se atendieron -total/por servicio	50
2do Componente: Mentores/ consejeros	Horas	90 minutos semanales por 40 semanas = 60 horas (20 para actividades recreativas, 40 para clases de tutor
	Sesiones	40
	Anuncios	N/A
	Anuncios al aire	N/A
	Materiales que se distribuyeron	N/A
	Asambleas	Dos reuniones totales de grupos de mentores
	Otros	N/A
	Personas que se atendieron -total/por servicio	50

Planear Cada Componente del Programa

Componentes	Actividades claves específicas y sus detalles	Fechas programadas	¿Quién es responsable?	Recursos necesarios/materiales a proveerse	Lugar
Componente 1: 10 Sesiones de clases "Ayudando a formar carácter"	Reclutar Maestros/as	Fines de Enero a Feb 97	Director/a del proyecto	Líderes de la escuela están de acuerdo.	Escuela primaria Local
	Identificar estudiantes	Fines de Enero a Feb 97	Director/a del proyecto	Formas de consentimiento de los padres y/o madres.	Escuela primaria local
	Entrenar maestros y maestras	Fines de Feb. 97	Director/a del proyecto	Materiales de entrenamiento de "Ayudando a formar carácter".	Escuela primaria Local
	Sesiones de clases semanales	Semanal - — Marzo a Dic. 97	Maestros/as de clases	Alguien que llame para recodarles que asistan a la clase.	Escuela primaria local
	Monitoreo del progreso de las sesiones- — monitores de fidelidad	Semanal - — Marzo a Dic. 97	Maestros/as de clases	Copias de la herramienta de fidelidad.	Escuela primaria local

Planeando Cada Componente del Programa —continuación

Componentes	Actividades claves específicas y sus detalles	Fechas programadas	¿Quién es responsable?	Recursos necesarios/ materiales a proveerse	Lugar
Componente 2: Mentores / consejeros	Reclutar mentores / consejeros	Fines de Enero a Feb 97	Director/a del proyecto	Volantes anunciando el programa	Principales negocios en la ciudad
	Reclutar a estudiantes	Fines de Enero a Feb 97	Director/a del proyecto	Volantes anunciando el programa	Escuela primaria local
	Reunir a mentores y estudiantes	Fines de Enero a Feb 97	Director/a del proyecto	-Conjunto de mentores / consejeros -Conjunto de estudiantes	Escuela primaria local
	Junta inicial de mentores: Proporcione información acerca del éxito de mentores; anuncie las parejas mentor/estudiante	Feb 25, 1997	Director/a del proyecto	-Fondos para alimentos -Folletos del programa de mentores	Escuela primaria local
	Juntas de mentores y estudiantes: Varias actividades comunales, orientación	Semanal -—marzo a diciembre 97	Participantes del programa (mentores/estudiantes)	Instalaciones de la escuelas, equipo, materiales.	Escuela primaria local
	Monitoreo del progreso de parejas (mentor/estudiante) encuesta de mentores	Semanal -—marzo a diciembre 97	Director/a del proyecto	Copias de encuestas	Escuela primaria local
	Juntas mensuales de todo el grupo	Semanal -—marzo a diciembre 97	Director/a del proyecto	Alguien que llame para recordar que asistan la clase	Escuela primaria local

Grupos destino

Grupos destino del programa	Número previsto	Plan de reclutamiento
Todos los salones de 5^{0} grado en la escuela primaria local.	50	Mandar carta de información y la forma de consentimiento a las casa de los estudiantes. Hacer presentaciones para los estudiantes y padres en las conferencias de Maestros/as-Padres y Madres.

Socios colaboradores

Socio colaborador	Función del Socio
Escuela Primaria Local	Proporcionar un local para las juntas de mentores. Proporcionar la hora de clases y el nombre de los maestros/as. El grupo designado serán los estudiantes del 5^{0} grado de la escuela primaria local.
Negocios locales a través de la cámara de comercio.	Proporcionar mentores adultos.

Integración del programa

Programa/organización existente	Esfuerzos de integración
Escuela Primaria Local.	Use el horario de clases para impartir el programa "Ayudando a formar carácter".

Barreras de implementación

Barreras del programa	Soluciones que se han propuesto
Dificultades en reclutar mentores interesados.	Destaque a los individuos y a sus compañías en los medios locales de comunicación.

Resumen de las Listas de Verificación Componente 1

Artículo de la lista de verificación		Si no, plan para su cumplimiento	¿Para cuándo?
Componente 1: Ayudando a formar carácter			
	Recursos obtenidos		
S	Persona responsable		
S	Personal capacitado		
S	Tareas asignadas		
S	Lugar identificado		
S	Fecha límite determinada		
S	Socios colaboradores identificados		
S	Asuntos culturales cubiertos		
S	Materiales del programas desarrollados		
S	Barreras consideradas		
S	Si es un programa preexistente, todos los componentes se han incluido ó adaptado con una buena justificación.		
S	Si está armando un programa nuevo, todos los componentes son consistentes con los principios efectivos de prevención.		

Resumen de las Listas de Verificación Componente 2

Artículo de lista de verificación		Si no, describa el plan para su cumplimiento	¿Para cuándo?
Componente 2: Mentores			
	Recursos obtenidos		
S	Persona responsable		
S	Personal entrenado		
S	Tareas asignadas		
S	Lugar identificado		
S	Fecha límite determinada		
S	Socios colaboradores identificados		
S	Asuntos culturales cubiertos		
S	Materiales del programa desarrollados		
S	Barreras consideradas		
S	Si es un programa preexistente, todos los componentes se han incluido ó adaptado con una buena justificación.		
S	Si está armando un programa nuevo, todos los componentes son consistentes con los principios efectivos de prevención.		

Capítulo Séptimo
Pregunta #7: ¿Cómo Será Evaluada la Calidad del Programa y/o la Implementación de la Iniciativa? (Proceso)

El qué tan bien se ha implementado un programa es crítico para obtener resultados positivos. Ya desarrolló el plan en la pregunta anterior. En esta pregunta, el proceso de evaluación identificará qué tan bien se ha puesto el plan en acción.

Definición de Evaluación del Proceso

Un proceso de evaluación determina qué actividades fueron implementadas, la calidad de la implementación y los puntos fuertes y débiles de la implementación. Esta información puede ayudarle a reforzar y mejorar el programa como sea necesario. Un proceso de evaluación bien planeado se desarrolla antes del inicio de un programa y continúa a través de la duración del programa.

¿Por qué es Importante la Evaluación del Proceso?

Generalmente, la pregunta más importante de la evaluación del proceso es "¿Se implementó el programa tal como se planeó?" Y, usualmente, la siguiente pregunta importante es "¿Se implementó el programa con calidad?" Los datos de la evaluación del proceso son importantes principalmente en dos aspectos: para mejoramientos a corto plazo y a largo plazo.

Mejoramiento a Corto Plazo

Seguir los diferentes aspectos de la implementación del programa genera información acerca de los componentes y actividades que están funcionando bien y de aquellos que están teniendo un impacto negativo en el éxito del programa. Esta información permite al personal del programa hacer rápidas correcciones en medio del proceso para mantener el programa en línea.

Mejoramientos a Largo Plazo

A largo plazo, una evaluación del proceso ayuda a explicar los resultados finales de la evaluación. Esto significa que para obtener resultados positivos, uno necesita:

- Un programa apropiado y una teoría o lógica detrás del programa (basado en las causas que prevalecen en el problema)

  E

- Implementación del programa de alta calidad.

Como se puede ver en la tabla, reconocer si la implementación se realizó o no con calidad, le puede indicar si el programa seleccionado y la teoría subyacente del cambio son apropiados. Por ejemplo, si la evaluación del proceso indica una implementación de alta calidad pero el programa no produce un resultado positivo, entonces lo probable es que haya problemas con la teoría del programa.

Evaluación del Proceso

El proceso de evaluación demostró :	Y el resultado de la evaluación demostró:	Entonces es probable que el personal seleccionó:
Implementación de alta calidad	Resultados positivos	El programa y la teoría adecuadas.
Implementación de alta calidad	Resultados negativos	El programa y la teoría inadecuadas.
Implementación de baja calidad	Resultados negativos	El programa y la teoría adecuadas o inadecuadas.

Además, la evaluación del proceso también proporciona información acerca de los componentes y actividades que han tenido éxito para que se puedan repetir en el futuro y también ofrece información acerca de qué actividades deberán ser discontinuadas. Esto es útil cuando se intenta conducir el programa repetidamente. Finalmente, un proceso de evaluación puede ayudar a demostrar el nivel de actividad del programa (a los medios de comunicación, comunidad) antes de que la evaluación de resultados tenga oportunidad de demostrar logros.

¿Cómo se Conduce la Evaluación del Proceso?

Hay varias preguntas del proceso de evaluación que se pueden dirigir a los programas de prevención, cada una llevando un tipo específico de recopilación de datos. El cuadro de La Matriz de la evaluación del proceso le muestra diferentes preguntas del proceso de evaluación y sus correspondientes actividades de recopilación de datos.

Matriz del Proceso de Evaluación

Preguntas del proceso de evaluación	Actividades del proceso de evaluación	Requerimientos de recursos del proceso de evaluación
¿Siguió el programa el plan básico de prestación de servicios?	Logros del programa de monitoreo	Experiencia: Bajo Tiempo: Bajo
¿Cuáles son las características del programa?	Evaluación organizacional	Experiencia: Bajo Tiempo: Bajo
¿Cuáles son las características de los participantes del programa?	Evaluación demográfica y de factor de riesgo	Experiencia: Moderado Tiempo: Moderado
¿Cuál es el nivel de satisfacción de los participantes?	Encuestas de nivel de satisfacción Grupos de enfoque	Experiencia: Bajo Tiempo: Moderado Experiencia: Alto Tiempo: Moderado
¿Cómo percibe el personal el programa?	Sesiones informativas del programa Grupos de enfoque Entrevistas	Experiencia: Bajo Tiempo: Bajo Experiencia: Alto Tiempo: Moderado Experiencia: Moderado Tiempo: Moderado
¿Cuáles eran las dosificaciones de los individuos participantes del programa?	Monitorear participación individual	Experiencia: Bajo Tiempo: Moderado
¿Cuál fue el nivel de calidad de los componentes de programa?	Monitorear la fidelidad: Personal Monitorear la fidelidad: Observadores	Experiencia: Moderado Tiempo: Moderado Experiencia: Moderado Tiempo: Alto

Herramienta de Planeación para la Evaluación del Proceso

El primer paso al efectuar el proceso de evaluación es decidir qué preguntas de la evaluación del proceso serán cubiertas, qué herramientas se usarán, el itinerario y la persona o personas responsables. Enseguida encontrará la herramienta planeación de la evaluación del proceso (consulte el Apéndice 7A para una copia en blanco) que le puede ayudar a organizar el plan para la evaluación del proceso. Las preguntas de la evaluación del proceso están reimpresas en la herramienta. A continuación encontrará la información organizada específicamente alrededor de cada una de las preguntas de evaluación del proceso y las herramientas correspondientes de recopilación de datos y métodos.

Herramienta de Planeación para la Evaluación del Proceso

Preguntas de evaluación de**l proceso**	**Herramienta/método de** evaluación del **proceso**	**Fecha de cumplimiento**	**Persona responsable**
¿Siguió el programa el plan básico al impartir los servicios?			
¿Cuáles son las características del programa?			
¿Cuáles son las características de los participantes del programa?			
¿Cuál es el nivel de satisfacción de quienes participan?			
¿Cómo percibe el personal el programa?			
¿Cuáles eran las dosificaciones de los individuos participantes del programa?			
¿Cuál fue el nivel de calidad de los componentes del programa?			

¿Siguió el Programa el Plan Básico al Ofrecer los Servicios? (La Herramienta de implementación)

La herramienta de implementación le ayuda a determinar si el programa fue implementado de acuerdo al plan desarrollado en la pregunta ❻. Este tipo de evaluación del proceso es usualmente el más directo. El monitorear a qué grado se siguió el programa conlleva a desarrollar una descripción detallada de lo que realmente se realizó como parte del programa; qué aspectos no se consideraron y cuántas personas fueron contactadas o incluidas en cada componente del programa. El documentar si se llevaron acabo o no los componentes tal como se intentaba es esencial para evaluar un programa. Si el programa no se lleva a cabo tal como se diseñó, entonces probablemente no sea razonable esperar que los objetivos deseados del programa se cumplan.

La herramienta de implementación está diseñada para evaluar varios aspectos de la implementación del programa y puede ser útil en una amplia variedad de programas (consulte el Apéndice 7B para una copia en blanco). La información de la herramienta de planeación es trasladada a las secciones subsecuentes de la

herramienta de implementación y se ajusta para que se adapte a las necesidades de su programa. Aunque se tiene que referir periódicamente a todas las partes de la herramienta de planeación del GTO-04 durante el curso del desarrollo del programa, la herramienta de implementación debe de usarse *todo* el tiempo. La información es más útil cuando se registra durante o justo cuando la clase o actividad terminan. De otra manera, la información más importante que puede ayudar a mejorar las oportunidades de lograr resultados puede ser olvidada o pasar desapercibida.

Seguimiento de Resultados de los Componentes

En esta parte de la herramienta de implementación, las fechas de cada componente que se ha propuesto y sus logros previstos (tal como se describe en la herramienta de planeación) se deben registrar en la columna adecuada. Inmediatamente después de implementar cada actividad, los logros reales para cada componente se registran en la columna apropiada.

Algo muy importante para entender qué tan bien funcionó el programa, es comprender qué tanto del programa recibieron los participantes. Es muy útil pensar en los programas como medicamentos en términos de dosis. Si está ofreciendo un programa de entrenamiento de diez sesiones a estudiantes de Secundaria y varios de ellos sólo atendieron siete sesiones, estos estudiantes no recibieron la misma dosis que aquellos que atendieron todas las sesiones. Igualmente, si planeó diez sesiones pero por alguna razón nada más se llevaron a cabo ocho, es posible que el programa no sea lo suficientemente fuerte para completar las metas y objetivos deseados. La dosificación del programa se puede expresar como el % logrado. Este número representa una comparación de los logros previstos y los logros reales del programa. Dividiendo el número real del logro entre el logro previsto y multiplicando ese número por 100 produce el %logrado.

$$\text{Real} \big/ \text{previsto} * 100 = \%\text{Logrado}$$

Por ejemplo, si una de las actividades planeadas era conducir "trampas" de compra de tabaco efectuadas por menores de edad (jóvenes que pretenden querer comprar tabaco en las tiendas para ver si el empleado verifica apropiadamente su edad) debe de registrar la fecha y el número de tiendas a las que tiene planeado poner a prueba en las columnas de fecha y logros previstos. Después de cada fecha en que se planea efectuar cada "trampa", registre el número real de tiendas visitadas en

la columna de Logro real. Al final del programa, si anticipó visitar diez tiendas, y realmente visitó solo seis, el %logrado será del 60%(6/10 * 100 = 60%).

Esta forma de registro ha sido diseñada para ser tan flexible como sea posible. El nivel de información registrado aquí varía de programa a programa. En algunos casos, puede ser útil registrar los datos día a día. En otros casos, puede ser más útil presentar los datos resumiendo la información en semanas o meses.

Componente. En esta columna, liste el nombre del componente tal como está escrito en la herramienta de planeación.

Fecha. En la columna de la "fecha", describa el período que representa la columna. Como se describió anteriormente, los datos pueden ser agregados en diferentes períodos de tiempo. El tipo de fecha(s) aquí registrado(s) puede variar. Por ejemplo, puede ser útil resumir el número real de sesiones una-a-una a semanas o meses. Para programas de grupo que son realizadas en un número limitado de sesiones (Ej., diez), la asistencia se debe registrar en cada sesión.

¿Se implementó como se planeó? La tercera columna requiere que se considere qué tan bien fueron implementados los componentes del programa. Se le pide que califique la implementación como "alta", "media" o "baja." Si por alguna razón hay cambios significativos en la implementación actual de un componente (Ej., ciertas barreras o consideraciones prácticas hace que sea necesario cambiar el diseño), una calificación "baja" será apropiada. La calificación debe ser "alta", si la implementación estuvo muy cercana de ser, o fue exactamente como se planeó.

Logro(s) previsto(s) del programa. En la cuarta columna, ponga los logros previstos del programa que fueron listados en la herramienta de planeación.

Logro(s) real(es) del programa. Los logros reales del programa están listados en esta columna. Si, por ejemplo, se esperaba que participaran 100 niños y niñas en el programa de lectura en la biblioteca los fines de semana, pero nada más 80 niños/as participaron, 100 niños/as sería el "logro previsto" y 80 niños/as sería el "logro real".

- Asistencia por sesión/componente. Esta información se puede considerar un "logro," por lo tanto el personal que lo está implementando necesita llevar registros o listas de asistencia de los estudiantes que asistieron. Esta

información se puede poner en una base de datos junto con los datos de evaluación de resultados.

%Logrado real/previsto. Divida el logro real entre el logro previsto y multiplíquelo por 100. Ponga el número en esta columna.

Progresos, problemas y lecciones aprendidas. En esta columna se debe registrar los éxitos, retos, barreras, cambios en el programa y otras lecciones que se aprendieron de las actividades.

Planeación de Actividades

Al usar las actividades que se planearon en la herramienta de planeación, la herramienta de implementación verifica si las tareas se han efectuado puntualmente.

Componentes, actividades claves de planeación, fechas programadas para completar las actividades. El componente específico, la actividad planeada correspondiente y las fechas en las cuales las actividades se deben completar, se deben de tomar de la herramienta de planeación y anotarse aquí.

Fecha real de la conclusión. Aquí se debe incluir la fecha en que la actividad planeada realmente se concluyó.

Progresos, problemas y lecciones aprendidas. En la columna de "Progresos, problemas y lecciones aprendidas" debe registrar los éxitos, retos, barreras, cambios del programa y otras lecciones que se aprendieron de las actividades.

Grupos A Quien se Destina el Programa

En la primera parte de la herramienta de implementación, se cubre el grado en cual se ha reclutado e involucrado en su programa al grupo designado que se definió en la herramienta de planeación. Hay cuatro columnas de información en la parte del grupo designado:

Grupos designados. Las definiciones de grupos designados se han copiado directamente en la columna de "Grupos Designados".

Número previsto. El número previsto es el número exacto indicado en su plan en la columna "Cuántos" de la herramienta de planeación.

Número real. Al poco tiempo de que empiece la implementación del programa o estrategia, puede empezar a ver las posibles diferencias entre el número previsto y el número real de participantes de su grupo destino. Por ejemplo, si planeó reclutar a 100 jóvenes de alto riesgo en la escuela secundaria

para un programa de prevención establecido en los salones de clases y el número real de participantes es 70, tiene que aclarar estas discrepancias en esta sección. Esto puede ser particularmente importante dado que sus objetivos deberían de especificar un cierto número de participantes que se beneficiarían con el programa.

¿Se reclutó como se planeó? El método de reclutamiento ("Cómo serán reclutados") se puede copiar en la columna de "Se reclutó como se planeó" de la herramienta de planeación. En esta columna indicará si los participantes fueron reclutados o no de acuerdo a su plan. Deberá hacer anotaciones bajo "Se reclutó como se planeó" si existen discrepancias entre el método planeado y el método real de reclutamiento. Por ejemplo, debe hacer una nota en la columna de "Se reclutó como se planeó," si planeó reclutar jóvenes a través de recomendaciones de los consejeros de la escuela, pero al final expandió su base de reclutamiento para incluir a todos los maestros, personal de programas después de clases, e iglesias y organizaciones basadas en la fe.

Progresos, problemas y lecciones aprendidas. En esta columna se debe registrar los éxitos, retos, barreras, cambios en el programa y otras lecciones que se aprendieron de las actividades.

Grupos Asociados que Colaboran

En esta parte de la herramienta de implementación, se cubre hasta qué grado se ha logrado la colaboración que se esperaba. Hay cuatro columnas de información en esta parte:

Socio previsto/función prevista. Los socios previstos se identifican en la herramienta de planeación. Los socios colaboradores y sus funciones se copian en las secciones de socio previsto y función prevista respectivamente.

Socio real/función real. En estas columnas, las diferencias entre los socios y funciones reales y las previstas se han documentado. Las agencias u organizaciones que se asociaron después del inicio del plan o después de que se presentó, podrían ser identificadas aquí. Cuando un socio previsto no colabora con el programa o estrategia, se debe de documentar aquí y explicar con mayores detalles bajo "Progresos, problemas y lecciones aprendidas."

Progresos, problemas y lecciones aprendidas. Bajo la columna de "Progresos, problemas y lecciones aprendidas" se deben registrar los éxitos, retos, barreras, cambios en el programa

y otras lecciones que se aprendieron de los socios colaboradores.

Integración del Programa

Programa existente / esfuerzo de integración prevista. Los esfuerzos de integración prevista están identificados en la herramienta de planeación. Los programas/organizaciones existentes se copian respectivamente en la columna de Programa existente/esfuerzo de integración prevista.

Esfuerzo real de integración. En esta columna son documentados las diferencias entre el esfuerzo real de integración y el previsto que se han identificado en el plan. Aquí pueden ser identificados los esfuerzos de integración que ocurren después de que el programa se inició o se presentó. Cuando el esfuerzo no ocurrió como se planeó, se debe de documentar aquí y explicar con más detalle bajo "Progresos, problemas y lecciones aprendidas."

Progresos, problemas y lecciones aprendidas. Bajo la columna de "Progresos, problemas y lecciones aprendidas" se debe documentar los éxitos, retos, barreras, cambios en el programa relacionados con los esfuerzos de integración

Progreso, Problemas y Lecciones Aprendidas

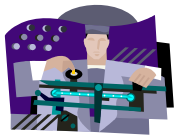
Para cada parte de la herramienta de implementación, se provee un espacio bajo "Progreso, problemas y lecciones aprendidas" para que se documenten los éxitos y los retos experimentados durante la implementación del programa. El documentar y revisar el progreso, problemas y lecciones aprendidas con regularidad, ayuda a dar seguimiento a la(s) manera(s), en que el programa puede ser ajustado para cubrir las necesidades de los participantes. El registrar los éxitos y retos de un programa es útil por dos razones:

- El buscar barreras, obstáculos y retos en un programa, nos presenta la oportunidad de mejorarlo.
- El registrar los retos y éxitos le ayuda a no caer en los mismos errores en implementaciones futuras de programas similares, tanto para su organización, como para otras personas que podrían usar su programa.

Existen dos preguntas que deben ser consideradas en la sección "Progreso, problemas y lecciones aprendidas". La primera tiene que ver con los elementos específicos que funcionaron ya sea bien o no muy bien como resultado de la implementación del

programa. La segunda conlleva una profunda consideración de las áreas que necesitan atención. Estas preguntas se deben hacer con regularidad en cualquier programa. Qué tan seguido debe abordar estas preguntas podría variar de programa a programa, pero es importante que haga estas preguntas frecuentemente y que lleve un registro escrito de cómo fueron tratadas. Por ejemplo, cuando esté manejando un programa, podría descubrir evidencia de que el programa no está atrayendo a muchas de las personas que son "difíciles de alcanzar" o "en riesgo" como esperaba. Entonces, puede ser útil re-pensar algunas de las estrategias y actividades que se han llevado a cabo en el programa y realizar los cambios necesarios para asegurar que un número más grande de los participantes designados sea alcanzado.

¿Cuáles son las Características del Programa? (Evaluación organizacional)

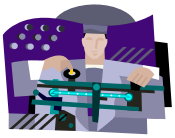


Al tratar de comprender un programa y cómo afecta el cambio en sus participantes, es importante tener información acerca del programa en general. Este tipo de información provee el contexto en el cual los datos de otros procesos y evaluaciones de resultados podrían ser interpretados. A continuación presentamos las variables que se deben considerar para aprender acerca de una organización.

- Capacidad (el máximo que pueden atender)
- Número actual de participantes inscritos
- Número de personal asalariado y voluntario
- Horas de operación
- Alimentos servidos
- Transportes
- Fuentes de ingresos
- Misión/filosofía
- Currículo que se usó
- Sensibilidad cultural
- Lista de espera
- Demografía (edad, sexo, raza/grupo étnico)de los participantes inscritos
- Colonias atendidas
- Credenciales del personal
- Cuotas
- Tipos de colaboración
- Métodos de evaluación que se usan actualmente
- Participación de padres y familiares
- Barreras percibidas

El Apéndice 7C tiene un instrumento que se puede utilizar para evaluar todas estas características. Fue diseñado para que un director o directora de programa o cualquier otro miembro del personal que tenga buen conocimiento del funcionamiento del programa lo llene. Podía utilizarse con una agencia o con un sólo programa. Este instrumento es similar a el que se discutió en la pregunta ❶, el cual puede utilizarse para evaluar los recursos de una comunidad.

¿Cuáles son las Características de Quienes Participan en el Programa? (Determinación de Factores de Riesgo y Demográfica)

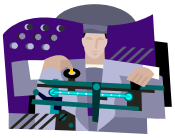


Además de reunir información acerca del programa como un todo, es importante reunir información demográfica, de factores de riesgo y protección acerca de los participantes. Los datos demográficos son variables como edad, sexo, raza/grupo étnico e idioma nativo. Los factores de riesgo y protección, discutidos en detalle en la Introducción, incluyen muchas variables esparcidas a través de los dominios del individuo, compañeros, familia y comunidad. Muchas veces, este tipo de preguntas son hechas como parte de una encuesta de evaluación de resultados. Una encuesta que evalúa los datos demográficos, factores de riesgo y factores de prevención es la encuesta *Niños Saludables de California* (California Healthy Kids.) Esta encuesta se describe en mayor detalle en el Apéndice 1D.

¿Qué tan Satisfechas están las Personas que Participaron? (Encuestas de Satisfacción y Grupos de Enfoque)

Uno de los aspectos del proceso de evaluación es el grado en que los participantes disfrutaron del programa. Típicamente, los participantes que disfrutan el programa asistirán con mayor frecuencia y participarán más en el programa. Dos maneras de evaluar el nivel de satisfacción de los participantes son administrar una apequeña encuesta a los participantes o conducir un grupo de enfoque.

Encuestas de Satisfacción



Llevar acabo una encuesta del nivel de satisfacción, es una manera rápida de reunir información de los participantes acerca de lo que piensan del programa que se ha conducido recientemente. Estas encuestas por lo general son fáciles de conducir y no requieren de mucho tiempo. La manera más fácil de recopilar estas encuestas es administrarlas a los participantes al final de cada sesión o actividad antes de que se vayan. La encuesta de nivel de satisfacción se debe insertar en el programa (Ej., inclúyala en la agenda, etcétera). Esto es mejor que esperar hasta el final del

programa para administrar las encuestas; ya que tendrían que recordar cómo se sintieron en las sesiones pasadas. Si las encuestas no se pueden administrar durante el programa, pueden ser entregadas en sobres con la dirección del programa y con estampillas pagadas para que quien participa pueda llenar la encuesta después y enviarla por correo. Sin embargo, este método incurre en gastos (costo de sobres y timbres) y rendirá un porcentaje más bajo de encuestas llenas. Precauciones finales acerca de estas encuestas:

- Las encuestas del nivel de satisfacción muchas veces muestran que los participantes estaban por lo menos modestamente satisfechos. Debe estar consciente de esta posibilidad e interpretar los resultados con cuidado. Si las encuestas muestran resultados negativos, se requerirá atención.
- Alta satisfacción en el programa NO significa que los resultados del programa son positivos. Esta alta satisfacción puede estar asociada con altos resultados, pero no significa lo mismo. Es muy posible que un programa pueda tener participantes muy satisfechos y que no mejoran en ninguna de las áreas designadas por el programa. Esto es el porqué las encuestas deben de ser consideradas nada más como parte de la evaluación en general.

Encuestas de nivel de satisfacción que puede emplear se encuentran en el Apéndice 7D.

Grupos de enfoque

Los datos de los grupos de enfoque muchas veces producen datos "cualitativos" (texto) en vez de los datos "cuantitativos" (números).
Los datos cualitativos usualmente tienen descripciones detalladas de un tópico de algún área en particular, tal como lo es la satisfacción de un programa. Los grupos de enfoque son entrevistas profundas con un grupo pequeño de personas que han sido seleccionadas cuidadosamente y reunido para que den sus opiniones. Opuesto al flujo unidireccional de las entrevistas de uno a uno, los grupos de enfoque generan datos a través de los grupos de discusión. Escuchar mientras la gente comparte y compara sus puntos de vista, provee un caudal de información- no nada más lo que ellos piensan, pero el porqué piensan de esa manera. Por lo tanto, los grupos de enfoque son un método excelente para aprender acerca de comportamientos y para obtener sugerencias para mejorar.

Consejos Para Conducir un Grupo de Enfoque

1. Identifique las metas. Elabore una declaración de una o dos frases de la meta de su grupo de enfoque. Específicamente, ¿Qué quiere saber?

2. Reclute 6 a 12 participantes. Un grupo de más de 12 no es manejable y con menos de 6 es difícil iniciar una discusión productiva. Reclute dos personas más de lo que necesite (en caso de que alguien falte) recuerde que la composición de su grupo afectará la discusión y por lo tanto los datos que se generen (todos hombres vs. ambos sexos, todos adolescentes vs., adolescentes y sus padres). Por lo general es mejor tener un grupo que tenga algo en común que está relacionado con el tópico de interés (todos tienen experiencia participando en el programa). Los incentivos como alimentos, pequeñas remuneraciones (Ej., 200.00 pesos), u ofrecer cupones pueden mejorar la asistencia del grupo.

3. Elabore una guía para el grupo de enfoque. La guía no es una encuesta verbal, sino que presta algo de estructura a la discusión y no deben ser más de 12 preguntas. Cada tópico principal debe de empezar con preguntas generales (Ej., ¿Qué piensa de sus habilidades como padre?) seguidas de las más especificas (Ej., ¿Qué barreras encontró contra la implementación del programa, cómo afectó la falta de transporte?) La guía debe incluir preguntas de cómo, por qué, bajo qué condiciones y debe evitar preguntas que lleven a contestaciones de sí o no solamente.

4. Encuentre un moderador/a. Quien modera promueve la interacción entre los miembros del grupo, asegura que toda las personas participen y que la discusión se mantenga dentro del tópico, regula a los miembros del grupo que son sobre dominantes, resume los puntos expresados por los miembros y es imparcial.

5. Conduzca el Grupo o Grupos de enfoque. Los grupos de enfoque tienden a durar una hora y media (no más de dos). Por lo general empiezan con la presentación de cada miembro y una vista general del tópico y la declaración del propósito del grupo. Aparte del moderador, es bueno tener una segunda persona presente para que tome notas.

6. Analice los datos del grupo de enfoque Típicamente, los grupos de enfoque son grabados en audio y después se transcriben. El análisis de lo que se ha trascrito podría ser tan simple como el número de veces que temas diferentes aparecieron en la trascripción como medida de la importancia de ese tema. Podría tener temas que está buscando y/o dejar que emerjan los temas de los datos.

Información adicional acerca de grupos de enfoque se encuentra disponible en la página del Internet de la Asociación Americana de Estadísticas (American Statistical Association), http://www.amstat.org/sections/srms/brochures/focusgroups.pdf. El Apéndice 7E contiene una lista de verificación de lo que se debe cubrir en la introducción de un grupo de enfoque y una hoja de trabajo de cómo tomar notas durante un grupo de enfoque, escrito por un consultor del Departamento de Asuntos de Veteranos.

¿Cómo Percibe el Personal al Programa? (Sesiones Informativas del Programa, Entrevistas, Grupos de Enfoque)

El personal se encuentra comúnmente en una excelente posición para comentar qué tan bien se está implementando el programa. Aunque podrían ser parciales, podrían proveer un punto de vista diferente que podría ser útil para mejorar el programa. Existen tres métodos para reunir los datos de la perspectiva del personal: sesiones informativas del programa, entrevistas y grupos de enfoque.

Sesiones Informativas del Programa

Una manera directa de conducir una sesión informativa o sesión de información es reunirse justo al final de que un componente del programa (Ej., una sesión) se ha completado y contestar las siguientes preguntas:

- ¿Qué factores facilitaron la implementación de este componente del programa?
- ¿Qué factores fueron barreras contra la implementación de este componente del programa?

La "Forma de la perspectiva del proyecto" (Vea Apéndice 7F) podría usarse para seguir las respuestas de estas preguntas. Esta forma le permite al personal pensar en qué factores fueron barreras contra la implementación del programa (Ej., baja asistencia, locales inadecuadas, etcétera) y qué factores facilitaron la implementación del programa (Ej., personal bien entrenado, transporte disponible). A esta información se le puede dar seguimiento al paso del tiempo para ver si las barreras que se han identificado han sido debidamente cubiertas.

Grupos de Enfoque

Usando el mismo método descrito anteriormente, los participantes serán miembros del personal en lugar de participantes del programa.

Entrevistas

Usando un tipo de cuestionario similar al del grupo de enfoque, pero haciéndolo con una sola persona, una entrevista puede ser una forma de conseguir información detallada del personal acerca de la implementación del programa. Como en el grupo de enfoque, debe de haber un límite en el número de preguntas y la estructura de la entrevista: cada tópico principal debe empezar con preguntas generales (Ej., ¿Qué piensa del programa de habilidades paternales?) y seguidas de las más especificas (Ej., ¿Cuáles fueron las barreras contra la implementación del programa paternal?) También como el grupo de enfoque, los datos pueden ser analizados por el número de veces que ciertos temas aparecen en las transcripciones o notas. Algunos ejemplos de preguntas de entrevista:

- ¿Qué factores fueron barreras contra la implementación de este componente del programa?

- ¿Qué factores facilitaron la implementación de este componente del programa?
- ¿Cómo se puede mejorar este programa?
- ¿Qué está funcionando bien en el programa?
- ¿Existen aspectos del programa que fueron planeados pero no implementados? ¿Por qué?
- ¿Hasta qué punto se desvió del plan del programa? ¿Por qué?
- ¿Qué hará diferente la próxima vez que el programa sea implementado?

¿Cuáles es el Tratamiento a los Individuos que Participan en el Programa? (Seguimiento a la Participación individual)

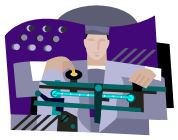
Una de las funciones más importantes del proceso de evaluación es darse cuenta *qué tanto* del programa reciben los individuos participantes (también llamado "dosis", usando un término que se aplica a medicamentos). Aunque un individuo esté inscrito en un programa, si no asiste o asiste muy poco, hay menos posibilidades de que el individuo reciba el efecto completo del programa. Aunque la asistencia es registrada al nivel del programa en la sección Seguimiento de logros de componentes, realmente es mejor tener en cuenta el nivel de participación de cada individuo en el programa. Para hacer esto, lleve un registro o lista de asistencia para todos los participantes. ¿Por qué es esto importante? Porque la interpretación de la evaluación de resultados será muy diferente dadas las diferentes dosis recibidas. Por ejemplo, vea el siguiente cuadro.

Muestra de Resultados de Evaluación de Logros e Interpretaciones

Si el proceso de evaluación demostró:	Y la evaluación de logros demostró:	Una interpretación posible es:
Muy baja asistencia o "dosis" de todos los participantes.	Logros positivos	Los participantes cambiaron por sí mismos y NO por el programa
Muy baja asistencia o "dosis" de todos los participantes.	Logros negativos	Los participantes no recibieron suficiente del programa
Muy alta asistencia o "dosis" de todos los participantes.	Logros negativos	El programa elegido pudo no haber sido el correcto para este grupo designado.

Este cuadro muestra una ejemplo más específico del cuadro de Evaluación del proceso que aparece anteriormente en este capítulo en la sección "¿Por qué es importante una evaluación del proceso?"

¿Cuáles Fueron los Niveles de Calidad de los Componentes del Programa? (Seguimiento de la Fidelidad)



Es importante seguir con atención si la implementación concordó con los objetivos de los productores del programa. Si está usando un programa con las mejores prácticas o basado en resultados de investigación, muchas veces estos programas tienen sus propias herramientas para evaluar la fidelidad. Verifique con aquellos responsables de diseminar el programa para ver si tiene este tipo de instrumentos. Si tal instrumento no viene con los materiales del programa, llame al productor del programa para ver si alguna herramienta experimental se está creando o si algún otro comprador del programa la ha creado. Si está usando un programa "hecho en casa", una innovación local o un programa basado en evidencia o en mejores prácticas que no tiene un instrumento de fidelidad, puede adaptar el proceso descrito en el Apéndice 7G para crear su propia herramienta para seguir la trayectoria de la fidelidad del programa.

Ejemplo de TRIUNFADORES: Evaluación del Proceso

Ej.

El equipo GTO y la coalición diseñaron varios métodos para promover la integridad de la implementación del programa y seguir su progreso. Los mentores completan registros semanales documentando juntas con los estudiantes y evaluando el progreso de los niños y niñas usando el currículo de educación del carácter. El registro incluía también preguntas relacionadas con el desarrollo de las relaciones y permitía a los mentores reportar problemas o preocupaciones. Además, los maestros y maestras completaron una lista de verificación para documentar el uso de materiales del currículo (fidelidad) y evaluaron la efectividad y la adecuación en cuanto a la edad. Preguntas abiertas fueron presentadas al equipo y líderes del comité una vez al mes (usando la forma de Perspectiva del proyecto) para determinar qué elementos facilitaron o sirvieron como barreras a la implementación. Usaron la herramienta de implementación para organizar la información acerca de qué tan bien fue implementado TRIUNFADORES, comparando los logros previstos contra los que estaban en el plan original. Porciones de la herramienta de implementación se muestran a continuación.

TRIUNFADORES Herramienta de Evaluación del Proceso

Preguntas de evaluación del proceso	Evaluación del proceso Herramienta/método	Fecha de finalización	Persona responsable
¿Siguió el programa el plan básico al impartir los servicios?	Herramienta de implementación	Regularmente	Director del proyecto
¿Cuáles son las características de los participantes del programa?	Ninguna		
¿Cuáles son las características del programa?	Encuesta de resultados	Antes y después (Un año después)	Director/a del proyecto con la asistencia de maestros/as de grupo
¿Cuál es el nivel de satisfacción de los participantes?	Encuesta de resultados	Antes y después (Un año después)	Director del proyecto con la asistencia de maestros/as de grupo
¿Cómo percibe el personal al programa?	Forma de la perspectiva del proyecto	Mensual	Director/a del proyecto
¿Cuáles fueron las dosis individuales de los participantes del programa?	Registros de asistencia	Después de cada sesión de Ayudando a Formar Carácter	Maestros/as
¿Cuáles fueron los niveles de calidad de los componentes del programa?	• Registros de los mentores para documentar el progreso de la relación • Lista de verificación del maestro para documentar la implementación del currículo Ayudando a formar carácter	Después de cada junta mentor/estudiante	Mentores

TRIUNFADORES Herramienta de Implementación

Seguimiento de Logros de los Componentes

Componente	Fecha	¿Se imp. tal como se planeó? (Alto, medio, bajo, No)	Logros previstos del programa	Logros reales del programa	% de Logros Reales/previstos
10 sesiones de "Ayudando a Formar Carácter"	May 97	Alto	10 sesiones con un total de 50 estudiantes de 5^{0} grado	Asistencia: Sesión 1: 90% Sesión 2: 80% Sesión 3: 70% Sesión 4: 70% Sesión 5: 70% Sesión 6: 65% Sesión 7: 65% Sesión 8: 80% Sesión 9: 90% Sesión 10: 70% Promedio de 10 sesiones entre 45 estudiantes de 5^{0} grado: 75%	75% de asistencia
Sesiones semanales de mentores	Semanal de Marzo a Diciembre 97	-Alto en recreación -Bajo en Tutores	40 juntas semanales de 90 minutos con 50 estudiantes de 5^{0} grado: -30 minutos de recreación -60 minutos de clase del tutor	40 juntas semanales de 90 minutos con 45 estudiantes de 5^{0} grado: -90 minutos de recreación -10 minutos de clase del tutor	-100% total -300% de recreación -17% de clase del tutor
Junta de inicial de los mentores	Abril 97		proporcionar información acerca de las clases exitosas de mentores y anunciar parejas de 50 mentores y 50 estudiantes; distribuir información acerca de clases de mentores a los mentores	30 Mentores 35 estudiantes	60% de mentores 70% de estudiantes

Progreso, Problemas, & Lecciones Aprendidas Acerca de los Logros del Programa

Los tutores se sintieron más cómodos llevando a cabo las recreaciones que con las clases de tutores y se dieron cuenta que la recreación era más agradable. Los estudiantes estaban mucho más interesados en la recreación que en las clases con los tutores. Llevar a cabo las sesiones con los tutores en el gimnasio no funcionó bien.

A los mentores les pareció que había demasiado papeleo en el programa.

Planeando Actividades Componente 1

Componentes	Actividades claves de planeación	Fecha planeada para el fin de actividades	Fecha real de finalización
Componente 1: 10 Sesiones en el salón de clase de Ayudando a formar carácter	Reclutar a maestros/as	Fines de Enero A Feb 97	Marzo 97
	Identificar estudiantes	Fines de Enero A Feb 97	Marzo 97
	Entrenar maestros	Fines de Feb. 97	Abril 97
	Sesiones de clases semanales	Semanal – Marzo a Dic. 97	Mayo 97
	Seguimiento del progreso de las sesiones – monitoreo de la fidelidad.	Semanal – Marzo a Dic. 97	Mayo 97

Planear Actividades Componente 2

Componentes	Actividades claves de planeación	Fecha programada para el fin de actividades	Fecha real de finalización
Componente 2: Clases de Mentores	Reclutar mentores.	Fines de Enero A Feb 97	Marzo 97
	Reclutar mentores.	Fines de Enero A Feb 97	Marzo 97
	Hacer parejas de mentores y estudiantes.	Fines de Enero A Feb 97	Fines de Marzo 97
	Junta de introducción a las clases de mentores: Proporcione información acerca de clases exitosas de mentores; anuncie las parejas.	Feb, 25, 1997	Abril 97
	Juntas de mentores y estudiantes: varias actividades comunales, clases de tutores.	Semanal – Marzo a Dic. 97	Semanal-Abril a Dic 97
	Monitoree el progreso de las parejas – encuesta para mentores.	Semanal – Marzo a Dic. 97	Semanal-Marzo 97 a Enero 98
	Reuniones mensuales de todo el grupo.	Semanal – Marzo a Dic. 97	Mensual - Abril 97 a Enero 98

Progreso, Problemas, & Lecciones Aprendidas (Barreras Contra la Implementación)

Ciertas dificultades para encontrar 50 estudiantes que participaran

Empezamos algo retrasados, nos llevó más tiempo de lo esperado para obtener todos los materiales del programa y llevar a cabo el entrenamiento.

Grupos Designados

Grupos destinados	Números previstos	Números reales	Reclutamiento (¿Se llevó a cabo de acuerdo al plan?)
Alumnos de 5º grado de la primaria de "su ciudad" (3 clases)	50	45	90%: A los estudiantes de las tres clases de ciencias sociales se les pidió participar. Se mandaron cartas a los padres y madres y los maestros/as también discutieron el programa en las conferencias de maestro-padre/madre

Progreso, Problemas, & Lecciones Aprendidas en Cuanto al Grupo Designado y su Reclutamiento

Los padres de 5 estudiantes no quisieron que sus hijos participaran en el programa y no dieron su consentimiento. Las razones fueron que no era el papel de la escuela enseñar "carácter" y no querían quitarles tiempo de las clases de ciencias sociales. Estos estudiantes fueron asignados a clases que se enfocan en ciencias sociales y tareas escolares.

Socios Colaboradores

Socio previsto	Socio real	Función prevista Anticipado	Función Real
Primaria de "su ciudad"	Primaria de "su ciudad"	Proporcionar un local para las juntas de mentores Proporcionar a los maestros/as y horario de clases.	Proporcionó un local para las juntas de mentores, maestros/as y horario de clases
Negocios locales a través de la cámara de comercio	Negocios locales a través de la cámara de comercio	Proporcionar mentores adultos	Proporcionó mentores adultos

Progreso, Problemas, & Lecciones Aprendidas en Cuanto a Colaboraciones

La escuela y la cámara de comercio local mostraron mucha dedicación y cumplieron sus papeles como se anticipaba

Integración del Programa

Programa existente	Esfuerzo de integración previsto	Esfuerzo de integración real
Primaria de "su ciudad"	Use las horas de clase para presentar el programa "Ayudando a formar carácter."	Se presentó el programa "Ayudando a formar carácter" durante las clases de ciencias sociales

Progreso, Problemas, & Lecciones Aprendidas en Cuanto a Integración del Programa

Los maestros y maestras estuvieron algo irritados ya que su tiempo de ciencias sociales fue reducido para dar espacio a este programa, pero en general estuvieron contentos de contribuir a la formación de carácter de los estudiantes como una intervención preventiva.

Lista de Verificación para la Pregunta de Responsabilidad ❼: Evaluación del proceso

Asegúrese de que ha…

- ❑ Llevado control de la duración real de cada componente.
- ❑ Llevado control de la asistencia real de cada componente.
- ❑ Medido las características del programa.
- ❑ Medido las características de los participantes (Ej., edad, raza, sexo).
- ❑ Medido el nivel de satisfacción de los participantes.
- ❑ Llevado control de la participación individual en programa.
- ❑ Medido qué tan bien se siguieron las guías del programa durante su implementación (fidelidad)

Capítulo Octavo
Pregunta #8: ¿Qué tan Bien Funcionó el Programa? (Resultados)

Definición de una Evaluación de Resultados

Una evaluación de resultados intenta documentar si el programa ha causado o no una mejoría entre los participantes en ciertas áreas de interés (Ej., uso de drogas, factores de riesgo y protectivos) y qué tanto.

¿Por qué es Importante Conducir una Evaluación de Resultados?

El medir los resultados provee evidencia de que el programa ha logrado las metas. Al evaluar los resultados deseados se contestan preguntas importantes tales como:

- ¿Funcionó el programa? ¿Por qué? ¿Por qué no?
- ¿Debemos continuar el programa?
- ¿Qué podría modificarse para que el programa sea más efectivo?
- ¿Qué evidencia prueba que los patrocinadores deben seguir gastando dinero en este programa?

¿Cómo Puede Conducir una Evaluación de Resultados?

Hay varios pasos que se tienen que tomar para conducir una evaluación de resultados. Primeramente, se tiene que identificar *qué* se va a medir. ¿Se medirá el porcentaje actual de uso de drogas y alcohol? ¿Los factores de riesgo asociados con el uso de alcohol y drogas? ¿O la adopción de una nueva política anti-tabaco? (Lo que sea, una vez recopilado se llaman "datos"). A continuación, el *diseño* de las necesidades de la evaluación se tiene que fijar. Al decidir el diseño de la evaluación típicamente se determina *quién* va a ser medido y *cuándo*, estos son aspectos importantes

de la evaluación. También, se necesita identificar los *métodos* que se van a usar en la evaluación, acompañados de un plan para poner estos métodos en orden (a veces llamado "recopilación de datos"). Finalmente, los datos se deben a*nalizar* e *interpretar*. Hay muchos tipos diferentes de medidas, diseños y métodos para analizar los datos; a continuación los describiremos detalladamente. Aunque estos pasos serán descritos de manera linear, cada paso está relacionado con el otro. Por ejemplo, ciertos tipos de medidas se prestan a ciertos tipos de diseños, los cuales están ligados con ciertos tipos de métodos.

¿Qué Debe ser Medido?

Los logros son *cambios* que ocurren como resultado de su programa. Como se mencionó en la pregunta ❷, logros comunes en las intervenciones dirigidas a individuos (Ej., jóvenes) incluyen cambios en el conocimiento, actitudes, habilidades y comportamientos. Los factores de riesgo y protección son ejemplos de conocimiento específico, actitudes y habilidades.

También mencionamos en la pregunta ❷ que los resultados pueden ser medidos a niveles más altos tales como la comunidad (Ej., cambios en las políticas y leyes para controlar el uso de alcohol y drogas).

Cuando hay cambios positivos en el conocimiento, actitud y habilidades, no siempre se producen cambios en el comportamiento. Por ejemplo, aún cuando los estudiantes saben de los riesgos de fumar, saben que el fumar es malo para la salud y saben cómo rechazar las invitaciones a fumar, ellos AUN podrían convertirse en fumadores. El medir solamente el conocimiento, actitudes o habilidades, puede conducir a diferentes conclusiones que a las que llegaría si también mide los comportamientos. Aunque los factores de riesgo y protección muchas veces se asocian con el comportamiento de uso de substancias y por lo tanto pueden ser útiles para evaluar el progreso hacia cambios en el comportamiento entre los jóvenes, el medir el comportamiento real aún es muy importante.

¿Cuáles son los Mejores Tipos de Resultados que Deben Medirse?

Los cambios en los resultados pueden ser medidos desde el principio del programa hasta meses y a veces años después de que concluyó oficialmente el programa. Los cambios pueden ocurrir y pueden ser medidos en múltiples niveles: individual,

familiar, subgrupo (Ej., estudiantes de tercer grado con problemas de conducta que se han documentado), escuela y comunidades enteras. Es preferible tratar de llegar a resultados que

- afectan comportamientos actuales (en vez de sólo el conocimiento);
- afectan grupos grandes de personas (toda la escuela versus solo un salón); y
- son duraderos (en vez de cambios que desaparecen después de que termina el programa).

Muchas veces, aquellos que conducen los programas evalúan procesos o logros (Ej., número de jóvenes que atendieron, número de clases dadas) y no los resultados. Pueden conducir encuestas del nivel de satisfacción que miden qué tan conformes están los participantes con la manera que se implementó el programa. Desgraciadamente, una evaluación de proceso positivo (como una encuesta de nivel de satisfacción que indica si los participantes estuvieron contentos con el programa) no comprobará si su programa ha tenido éxito. Las evaluaciones del nivel de satisfacción son necesarias pero no suficientes para documentar cambios en la población designada como resultado de su programa.

¿Cuáles son Algunos Recursos para Encontrar la Medida de los Resultados?

Recursos tales como *Medida en la Prevención (Measurement in Prevention,* Kumpfer, Shur, Ross, Bunnell, Librett, & Millward, 1993), *Prevención Positiva III* (*Prevention Plus III* , Linney and Wandersman, 1991) y una revisión de Kumpfer (1999)ofrecen buenos puntos de inicio para encontrar encuestas que pueden ser útiles para medir resultados. Medidas a través de 5 dominios (alcohol, tabaco y uso de otras drogas; individual/compañeros; familia; escuela; y comunidad) se pueden bajar del Internet de la página de CSAP: (http://www.activeguidellc.com/cmi/index.htm). Estas medidas son el resultado del esfuerzo del CSAP, ya que reunió investigadores del campo de abuso de substancias para que proporcionen recomendaciones y revisiones expertas en cómo los profesionales deben usar las medidas. La página nueva del Internet del CSAP, Caminos de la Prevención (*Prevention Pathways)* tiene una lista de medidas separadas de acuerdo a la edad (menos de 12, adolescentes, adultos):

http://preventionpathways.samhsa.gov/eval/tools.htm. Otro consejo sería usar preguntas de evaluaciones de necesidades estandarizadas que

pertenecen a encuestas nacionales o estatales. De esta manera, tendrá datos que podrían ser comparados con las normas que se usan en todo un estado o en todo el país.

Consulte el Apéndice 1D, donde encontrará los enlaces para las encuestas nacionales y estatales. Y finalmente, un lugar dónde encontrar instrumentos de medición para programas específicos (especialmente programas con las mejores prácticas) es el de los mismos productores del programa. Comuníquese con ellos y pídales que le manden copias de los instrumentos que ellos mismos usaron para evaluar sus programas. Asegúrese de pedir la información del puntaje (Ej., que artículos se pueden combinar, artículos que se deben codificar al revés, que cambios se podrían anticipar en el instrumento). Además, si compró el currículo de un programa, lo más probable es que los instrumentos de evaluación que el productor recomienda estén incluidos en el costo. Asegúrese de pedirlos específicamente.

Cuando tome decisiones acerca de los resultados, Usted debería:

- *Crear resultados realistas*. Enfóquese en lo que el programa realmente puede lograr. No debe de evaluar el uso del tabaco en la juventud de todo el Estado si solamente está implementando una campaña anti-tabaco en un distrito escolar.
- *Hacer que los resultados sean específicos*. Necesitará transponer el tema general que su programa designa (Ej., percepción del riesgo de daño por fumar) en algo más específico y calculable, llamado medidas (Ej., las puntuaciones de las preguntas diseñadas para medir la percepción del riesgo en la Encuesta monitoreando el futuro). Llamados indicadores, las medidas están relacionadas con las características específicas de los resultados deseados (Consulte el Apéndice 1E para ver una lista de indicadores).
- *Tener por lo menos una medida para cada resultado.* Aunque debe tener por lo menos una medida para cada resultado, realmente es mejor tener *más de una* medida para cada resultado, ya que no todos los resultados pueden expresarse adecuadamente de una sola manera. Por ejemplo, una manera importante de probar el uso de marihuana es por medio de las encuestas de auto-reportes, pero los auto-reportes podrían ser imparciales; así que medir el número de casos nuevos que reciben tratamiento por el uso de la marihuana

dentro del área designada podría proporcionarle información adicional acerca de los efectos del programa.

Cada tipo de medida o fuente de datos puede resultar en conclusiones algo diferentes. Cuando diferentes fuentes de datos (Ej., estadísticas recopiladas por el departamento de salud, encuestas del programa y estudios de las publicaciones) coinciden, entonces podría tener más confianza en las conclusiones. Una vez que elija cómo va a medir los resultados deseados, decidir en el diseño del programa y crear los métodos de recopilación de datos, va a ser más fácil. También ayuda leer las publicaciones basadas en evidencia científica y ver cómo otros han evaluado programas como el suyo.

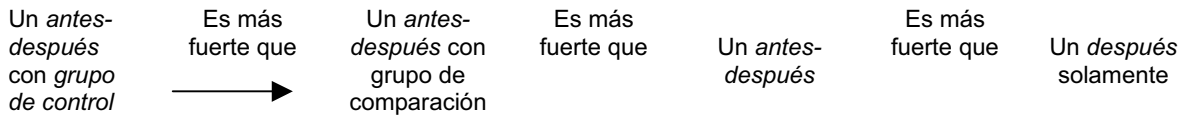
- *Usar la medida más breve que sea posible*. Encuentre una medida establecida con el menor número de elementos. Las medidas más breves reducirán el tiempo que toma en completarla e introducir los datos a una computadora.
- *Hacer una prueba piloto*. Encuentre a un grupo de miembros de su población designada y adminístreles la medida como prueba. Registre sus reacciones, ¿Entendieron las preguntas como estaba previsto? Entonces haga cambios basándose en las críticas.

Formatear. Combine todas las preguntas dentro de una encuesta y numérelas en forma continua. Empiece la encuesta con las preguntas demográficas (edad, sexo, raza/grupo étnico, grado) para que entienda mejor a su población designada. Esto también le permite analizar los resultados por subgrupo (Ej., niños vs. niñas) para contestar la pregunta, ¿"Para quien fue más efectivo el programa"?

Seleccione un Diseño de Evaluación que sea Adecuado para las Preguntas del Programa y de las Evaluaciones

Al conducir un programa, la pregunta de evaluación va a determinar el diseño. Por ejemplo, si quiere evaluar cambios en la población designada y después determinar hasta qué punto el programa causó el cambio(puede haber muchos otros factores que impacten los hechos y que no estén relacionados con el programa), entonces un *Antes-Después* con un *Grupo de control* (se explica a continuación) será el diseño apropiado. Si quiere solamente evaluar cambios en la población destino o ver si el grupo designado satisface el criterio del programa, entonces el *Antes-Después* (se explica a continuación) puede ser todo lo que se necesita.

La "fuerza" del diseño de la evaluación va a impactar la seguridad de que el programa causó el cambio (relación de causa y efecto).



Ya que elegir un diseño de evaluación puede ser difícil, quizá quiera consultar con una persona experta local que tenga conocimiento de diseños de evaluación.

Después solamente. Al usar este diseño, el personal solamente mide resultados después de que el programa se impartió a la población designada. Este diseño es el menos útil porque no es capaz de comparar los resultados después del programa contra las medidas hechas antes del programa (llamado medición de "línea básica"). Por lo tanto, es difícil medir los cambios. Este diseño le permite solamente comparar contra resultados previamente recopilados por otra fuente (Ej., datos de las tendencias nacionales). Los datos de los resultados podrían no ser iguales a los datos de otras fuentes (Ej., diferentes medidas, diferentes grupos de personas) y por lo tanto la comparación va a ser menos relevante. Por ejemplo, si mide lo que piensan los jóvenes del daño que produce la marihuana después de su programa, comparar eso contra los datos nacionales será menos útil que si hubiera recopilado los mismos datos antes del programa. Puede usar este diseño cuando es más importante asegurarse de que los participantes alcancen cierto nivel (Ej., 75%) que saber cuánto cambiaron.

Implemente el programa al grupo designado	**Mida el grupo designado después del programa**
O----------X	

O = implementación del programa.
X = medición de los participantes.

Antes-después. Este diseño le permite medir cambios al comparar las medidas de la línea básica (recuerde, la línea básica es una medida tomada antes del programa) con las medidas tomadas después del programa. La medida que es realizada dos veces (antes y después) debe ser la misma medida exactamente, hecho de la misma manera para que sean comparables. También, necesita asegurarse de permitir bastante tiempo a su programa para que demuestre resultados. Aunque este diseño es una

mejora en cuanto al diseño *sólo* después, todavía no puede tener toda la seguridad de que fue su programa el responsable de los cambios en los resultados. Puede haber otras razones por las cuales cambió el grupo designado que no tengan nada que ver con su programa, tales como cambios en la aplicación de políticas o leyes, programas nuevos, o campañas en los medios de comunicación.

Antes-después retrospectivo. Este es un caso especial del diseño Antes-después en el cual los participantes, al final del programa se califican a ellos mismos antes y después, recordando como eran antes de que empezara el programa y haciendo una evaluación basada en este recuerdo. Este diseño tiene ciertas ventajas:

- El administrar una sola vez la medida reduce la carga en los participantes y el costo de la evaluación.
- Puede resultar en respuestas más honestas, ya que supuestamente los participantes han llegado a confiar en el personal de programa y tienen un mejor entendimiento de los conceptos.
- No hay necesidad de tener nombres o códigos para seguir a los participantes al paso del tiempo, lo cual asegura mejor la confidencialidad.

En contraste, este diseño tiene todas las faltas del diseño estándar Antes-después, más una nueva: Puede ser difícil para los participantes recordar exactamente cómo eran antes de que el programa empezara.

Mida el grupo designado antes	Implemente el programa al grupo designado	Mida el grupo designado después del programa
X	O	X

O = implementación del programa.
X = medición de los participantes.

Antes-después con un grupo de comparación. Para tener más seguridad de que su programa fue el responsable de los cambios en los resultados también debe evaluar un grupo similar pero el cual NO recibió el programa (llamado grupo de comparación). En este diseño, primero se evalúan ambos grupos, después se imparte el programa a uno de los grupos (llamado el grupo de intervención o grupo del programa) y al último se mide a los dos grupos. El reto es encontrar un grupo que sea similar demográficamente al

de su programa (género, raza/grupo étnico, estatus socioeconómico, educación, etcétera) y que ambos se encuentren en la situación que los hace apropiados para el programa (Ej., ambos grupos son de mujeres adolescentes en riesgo de abandonar la escuela secundaria). Mientras más parecidos sean los grupos, más seguridad tendrá que fue el programa el responsable de los cambios en los resultados. Ejemplos típicos de grupos de comparación son salones de clases en una misma escuela donde uno recibe un programa y se compara contra otro que no lo recibió, o recibió otro programa ya existente, o recibió una intervención que lleva menos contacto. Aunque el tener un grupo de comparación responde la pregunta acerca de qué grupo tuvo el mayor cambio, no responde completamente la pregunta de si su programa *causó* el cambio. Aun pueden haber otras razones tales como los dos grupos eran diferentes de alguna manera (edades diferentes, razas, niveles de riesgo) los cuales afectaron los resultados.

Mida el grupo designado antes	**Implemente el programa al grupo designado**	**Mida el grupo designado después**
X----------	**O----------**	**X**
Mida el grupo de comparación antes		**Mida el grupo de comparación después**
X----------		**X**

O = implementación del programa.
X = medición de los participantes.

Antes-después con un grupo de control. Dentro de la población designada, este diseño *asigna al azar* a las personas que formarán el grupo de control o el grupo del programa. Esta asignación al azar significa que cada persona tiene la misma oportunidad de pertenecer a cualquiera de los dos grupos (como echar una moneda al aire para asignar a cada participante a su grupo). Algunas veces, si está trabajando con un número suficientemente grande, podría asignar de esta manera a grupos más grandes tales como escuelas. Un grupo de control es lo mismo que un grupo de comparación (un grupo de personas que es como el grupo del programa pero que NO recibe el programa) pero es el resultado de una asignación al azar. Esta es la mejor manera conocida para asegurarse que ambos grupos son iguales; por lo tanto, este diseño da la mayor confianza para

proclamar que su programa causó los cambios que se encontraron.

Asignación al azar de personas de la misma población designada a → o a →	**Grupo del PROGROMA**	**Mida el grupo designado antes**	**Implemente el programa al grupo designado**	**Mida el grupo designado después**
		X----------O----------X		
	Grupo de CONTROL	**Mida el grupo de comparación antes**		**Mida el grupo de comparación después**
		X----------X		

O = implementación del programa.
X = medición de los participantes.

¿Cómo escoger un diseño? Aunque el diseño Antes-después da más seguridad de que el programa va a ser responsable por los cambios en los resultados, también es el más difícil de implementar, es el más costoso y tiene cuestiones éticas en cuanto el impartir a algunas personas un programa mientras se mantiene les niega a los demás de manera aleatoria.

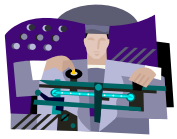
Por lo tanto, tiene que balancear gastos, nivel de experiencia a la cual tiene acceso y las consideraciones éticas contra cuanta seguridad le va a dar. Use el siguiente cuadro para evaluar lo que está *A favor* y lo que está *En contra* de los cuatro diseños.

Comparaciones de los Diseños Comunes de Evaluación

Métodos	A favor	Contra	Gastos	Experiencia que se tiene que reunir y usar
Sólo Después	Fácil de hacer, provee algo de información	No se pueden medir los cambios	Barato	Baja
Antes-después	Una manera fácil de medir cambios	Sólo seguridad moderada que su programa causó el cambio	Moderados	Moderada
Antes-después retrospectivo	Más fácil que el estándar Antes-después	Sólo seguridad moderada que su programa causó el cambio Y puede ser difícil para los participantes recordar como eran antes del inicio	Barato	Baja
Antes-después con grupo de comparación	Provee buen nivel de seguridad que su programa causó el cambio	Puede ser difícil encontrar un grupo similar al grupo del programa	Alto; dobla el costo de la evaluación	Moderado a alto
Antes-después con grupo de control	Provee excelente nivel de seguridad que su programa causó el cambio	Difícil de encontrar un grupo que acepte ser asignado al azar; conflictos éticos de segregar los beneficios del programa a los participantes del programa de control	Alto; dobla el costo de la evaluación	Alto

NUESTRA RECOMENDACIÓN	**Esfuércese por hacer el Antes-después con el Grupo de comparación. Si no es posible, por lo menos haga el Antes-después.**

Escogiendo los métodos de medición (encuestas, grupos de enfoque, etc.)



Una vez que escoja el diseño, va a necesitar decidir como recopilar los datos. El siguiente cuadro subraya las puntos fuerte y débiles de varios métodos de recopilación. Estos incluyen métodos cuantitativos como cualitativos.

- *Los métodos cuantitativos contestan quién, qué, dónde y cuánto.* Enfatizando los números, abarcan grupos más grandes de personas y están más estructurados y estandarizados (esto quiere decir que el mismo procedimiento exacto se aplica a cada persona) que los métodos cualitativos
- *Los métodos cualitativos contestan el porqué y el cómo y usualmente envuelven el observar o platicar con las personas.* Enfatizando las palabras en vez de los números, los métodos cualitativos presentan el reto de organizar en temas los pensamientos y creencias de aquellos que

participan. Las evaluaciones cualitativas usualmente abarcan menos personas que los métodos cuantitativos.

Un Vistazo a los Métodos de Recopilación de Datos

Métodos	A favor	En contra	Costos	Tiempo para terminar	Grado de respuesta	Experiencia que se necesita
Entrevistas-cara a cara y abiertas	Reunir información a fondo, detallada; la información se puede usar para generar preguntas de encuestas	Toma mucho tiempo y experiencia conducir y analizar; es posible que haya prejuicio en las entrevistas	Barato si se hace "en casa", caro si se contrata a entrevistadores y/o transcriptores	Aprox. 45 minutos por entrevista, el análisis puede ser largo dependiendo del método	Las personas por lo general lo aceptan si está dentro de su horario	Requiere buenas destreza de entrevistador/conversador; los métodos formales del análisis son difíciles de aprender
Preguntas abiertas en una encuesta escrita	Puede agregar más información a fondo, detallada a una encuesta estructurada	A veces las personas no las contestan; puede ser difícil interpretar el significado de las declaraciones escritas	Barato	Nada más agrega unos minutos más a la encuesta escrita; tiempo de análisis es rápido	Moderado a bajo	El contenido es fácil de analizar
Observaciones de los participantes	Puede proveer información detallada y una visión de alguien de "adentro"	El observador puede tener prejuicios; puede ser un proceso largo	Barato	Consume tiempo	Los participantes pueden no querer ser observados	Requiere habilidad para analizar los datos
Investigación de archivos	Puede proveer información detallada acerca del programa	Puede ser difícil organizar los datos	Barato	Consume tiempo	Los participantes pudieran no querer que ciertos documentos se revisen	Requiere habilidad para analizar los datos
Grupos de enfoque	Puede rápidamente conseguir información acerca de las necesidades, actitudes y normas de la comunidad; la información puede ser usada para generar preguntas de la encuesta	Puede ser difícil de llevar (necesita un buen moderador) y analizar; puede ser difícil reunir 6 – 8 personas	Barato si se hace "en casa", caro si se contrata a un moderador	Los grupos en sí duran aprox. 1.5 horas	Las personas por lo general lo acepta si está dentro de su horario	Requiere buenas destreza de entrevistador/conversador; los métodos de análisis son fáciles de aprender
Observación	Puede ver un programa en operación	Requiere mucho entrenamiento; puede influenciar a los participantes	Barato; sólo requiere tiempo del personal	Rápido, pero depende del número de observaciones	N/A	Necesita algo de experiencia en desarrollar el esquema de códigos

Un Vistazo a los Métodos de Recopilación de Datos-continuación

Métodos	A favor	En contra	Costos	Tiempo para terminar	Grado de respuesta	Experiencia que se necesita
Encuestas auto-administradas	Anónimo; barato; fácil de analizar; estandarizado y es fácil de comparar con otros datos	Los resultados se predisponen fácilmente; falta información y la bajas son un problema para el análisis	Moderado	Moderado, pero depende del sistema (correos, distribución en la escuela)	Moderado, pero depende del sistema (correo tiene el menor grado)	Se requiere poca experiencia para hacer las encuestas; algo de experiencia es necesaria para analizar e interpretar los datos
Encuestas telefónicas	Igual que con papel y lápiz, pero le permite abarcar un área más grande y aclarar respuestas	Igual que con papel y lápiz pero excluye a las personas que no tienen teléfono (aquellos son bajos recursos)	Más que las auto-administradas	Moderado a alto	Más que las auto-administradas	Se necesita algo de experiencia para implementar la encuesta y para analizar los datos
Cara a cara, encuestas estructuradas	Igual que con papel y lápiz, pero le permite aclarar respuestas	Igual que con papel y lápiz pero requiere más tiempo y más tiempo del personal también	Más que las telefónicas y la auto-administradas	Moderado a alto	Más que las auto-administradas (igual que encuestas telefónicas)	Se necesita algo de experiencia para implementar la encuesta y para analizar e interpretar los datos
Tendencias de datos de archivo	Rápido, económico, muchos datos disponibles	Las comparaciones pueden ser difíciles; podrían no mostrar cambios en el transcurso del tiempo	Económico	Rápido	Generalmente muy bueno pero depende del estudio que los recopiló	No se necesita experiencia para reunir datos de archivo , algo de experiencia es necesaria para analizar e interpretar los datos
Revisión de registros	Rápido y objetivo, no requiere personal del programa o participantes; preexistente	Podría ser difícil de interpretar, a veces está incompleto	Económico	Consume tiempo	NA	Se necesita poca experiencia , podría ser necesario desarrollar el esquema de códigos

Encuestas. La encuestas son un conjunto de preguntas que se hacen a cada participante (aquellas personas que están completando la encuesta) exactamente en la misma manera y cada una de esas preguntas por lo general tiene una lista fija de respuestas de las cuales escoger. Las encuestas se pueden hacer por correo, cara a cara o por teléfono, pero todas ellas comparten las mismas propiedades. El beneficio de las encuestas es que las respuestas pueden ser fácilmente comparadas, ya que los participantes enfrentan las mismas preguntas.

Invariablemente es mejor usar medidas existentes siempre que sea posible, ya que esas medidas tienen muchos de sus errores ya corregidos. Si está conduciendo un programa con literatura basada en evidencia o con las mejores prácticas, es posible que use medidas que ya han sido creadas para el programa (aunque lo esté modificando). Cuando se comunique con los productores para hablar acerca de las medidas, asegúrese de especificar las intenciones que tiene para el uso, ya que los productores pueden tener diferentes medidas para diferentes propósitos de investigación. También asegúrese de pedir la información de las calificaciones. Si las medidas no vienen incluidas con el programa, su investigación de la mejor práctica le llevará a otras medidas relevantes que han sido usadas por programas similares que han abordado el contenido de su programa. Finalmente, si no hay encuesta disponible, quizás quiera crear una. Aunque existen volúmenes enteros escritos acerca de cómo diseñar y administrar las encuestas, la Asociación Americana de Estadísticas (The American Statistical Association) tiene varios folletos acerca de investigaciones de encuestas en la siguiente página del Internet, http://www.amstat.org/sections/srms/whatsurvey.html, incluyendo lo siguiente:

- Cómo planear una encuesta.
- Cómo recopilar los datos de una encuesta.
- Diseñar un cuestionario (otro nombre para encuesta).
- Encuestas telefónicas.
- Encuestas por correo.
- Pre-probando las encuestas (administrando la encuesta a pocas persona para pulir los detalles)

Tendencias de datos de archivo. Los datos de archivo que ya existen. Hay archivos nacionales, estatales, regionales y de fuentes locales (departamentos de salud, agencias policíacas, los centros de salud, etcétera). Estos datos son por lo general económicos y pueden obtenerse fácilmente. Varios ejemplos incluyen los porcentajes de arrestos por manejar bajo la influencia del alcohol, porcentajes de desempleo y de arrestos de jóvenes por drogas. Varias fuentes se pueden consultar usando Internet. Sin embargo, puede tener pocas opciones en cuanto al formato ya que probablemente alguien recopiló los datos con otro propósito. *Probablemente le lleve*

varios años a los programas de calidad cambiar los datos indicativos de tendencia archivados (si es que es posible) ya que las tendencias archivadas cubren grupos más grandes (escuelas, comunidades, estados).

Observaciones. Las observaciones incluyen el ver a otros (a veces sin que ellos se den cuenta) y sistemáticamente registrar la frecuencia de sus comportamientos de acuerdo a definiciones dadas (Ej., número de veces que los alumnos de 7º grado expresaron sus sentimientos contra el fumar durante la comida y el recreo). Este método requiere mucho entrenamiento de los observadores para asegurarse que cada comportamiento se registre de la misma manera y para prevenir que sus propios sentimientos influyan los resultados.

Revisión de Registros. Una revisión de registros usa los registros existentes de diferentes grupos o agencias (Ej., reportes de arrestos, reportes médicos) como fuente de datos. La revisión de datos por lo general significa contar la frecuencia de los diferentes comportamientos. Un programa contó el número de veces que los adolescentes que habían sido arrestados por ingestión de bebidas alcohólicas habían dicho que lo habían obtenido usando una identificación falsa.

Grupos de enfoque. Para mayor información de grupos de enfoque, vea la descripción en la pregunta ❼.

Entrevistas no estructuradas. Similar a los grupos de enfoque, pero con una sola persona. Una entrevista no estructurada está diseñada para obtener información muy rica y detallada por medio de una persona que entrevista y que usa un juego de preguntas abiertas. Quien entrevista guía a quien participa por las preguntas pero permite el flujo natural de la conversación, animando a quien participa a que conteste con sus propias palabras. La persona entrevistadora muchas veces hará preguntas aclaratorias para verificar las respuestas y conseguir más información. Se necesita mucha habilidad para conducir una entrevista no estructurada y analizar los datos. Es importante definir los criterios que determinan quienes van a ser entrevistados si decide usar las entrevistas no estructuradas.

Preguntas abiertas en una encuesta auto-administrada. Por lo general al final de la encuesta auto-administrada, las preguntas abiertas requieren a aquellos que están tomando la encuesta, que escriban sus respuestas en frases u oraciones. El contenido de

estos datos puede ser analizado en forma similar a los datos de grupos de enfoque (encuentre temas).

Observación de los participantes. Este método requiere unirse al proceso que se está observando para proveer una perspectiva desde "adentro". Los observadores-participantes registran también los procesos que ocurren también como sus propias reacciones al proceso. Este método produce información detallada, pero lleva tiempo (ganar confianza, reunir suficientes datos) y puede ser influido por los sentimientos personales del propio observador. La información es analizada como la de los grupos de enfoque (buscar temas).

Determine a Quien va a Evaluar

Por lo general, el seleccionar un diseño y medidas también significa decidir a *quién* se va a evaluar. Si está conduciendo un programa de prevención con 50 estudiantes de 8vo grado y tiene un grupo de comparación con 50 estudiantes similares de 8vo grado que no reciben el programa, entonces esta claro que va a evaluar 100 estudiantes, todos en cada grupo. Si su programa es una campaña al nivel de comunidad, no puede evaluar a todos en la comunidad. Necesitará medir lo que se llama *muestra* de la población general. Mientras más grande y representativa sea la muestra de la población, más confianza puede tener al decir que los resultados de su muestra aplican a toda la población. Por ejemplo, una muestra representativa de estudiantes de 4to grado expuestos a una campaña anti-drogas al nivel de comunidad puede incluir

- algunos estudiantes de 4to grado de cada escuela primaria,
- el mismo número de niños y niñas, y
- puede reflejar la constitución de raza/grupo étnico de la comunidad. Si la comunidad es 50% blancos, 35% afro americanos, y 15% hispano, entonces debe tener una muestra del grupo con esas mismas proporciones.

Determine Cuándo va a Conducir la Evaluación

El tiempo en que tome la evaluación es importante y va a ser resultado de su diseño de la evaluación. Si su diseño está basado en el modelo de Antes-Después, entonces necesitará hacer la evaluación *antes* de que los participantes del programa reciban el programa y *después* de que completen el programa. Su medida del cambio justo después del final del programa es un resultado intermedio y mostrará si el programa hizo lo que proclamaba que iba a hacer. A veces, si tiene

suficientes recursos y puede contactar a los participantes después de que el programa se terminó, puede evaluar una tercera vez, quizá seis meses después de la finalización del programa. Esto se debe a que medir los cambios solamente a corto plazo puede no reflejar adecuadamente el éxito o fracaso del programa. Por ejemplo, los efectos positivos del programa que se muestran inmediatamente después del final del programa pueden desaparecer en el transcurso del tiempo. Cuando decida cómo asignar recursos a la evaluación de resultados, quizá no tenga más opción que evaluar los efectos del programa solamente en los resultados intermedios (factores de riesgo y problemas de comportamiento). Típicamente, los datos de archivo (Ej., encuestas estatales o de comunidades de un gran número de personas) se usan para seguir factores de riesgo y comportamientos a través de largos periodos de tiempo (Ej., cada seis meses o cada año). Sin embargo, no es razonable creer que un solo programa va afectar estos factores de riesgo y comportamiento de largo plazo.

Concentración de los datos

Primero necesita decidir quien va a reunir los datos sin importar cuál es el método que se use. A quién escoja para esto puede afectar los resultados. ¿Se sentirán a gusto los participantes con la persona que se escogió? ¿Proveerán información honesta o trataran de quedar bien? ¿Puede la persona que está reuniendo los datos ser tan objetiva como se requiere? Importantes asuntos resaltan en la recopilación de datos no importa cuál sea el método usado. Algunos de estos se describen a continuación.

Consentimiento y Conocimiento informado

Las personas que vayan a contestar la evaluación deben tener la oportunidad de dar su consentimiento para participar. Esto se consigue muchas veces a través de un consentimiento por escrito. El participante (o su tutor legal si es menor de 18 años) firma una forma de consentimiento acordando tomar parte en la evaluación (se llama obtener "consentimiento activo"). Se acostumbra que tanto el tutor como el joven menor de 18 años firmen una forma de "asentimiento". Aunque no tiene valor legal, señala que el joven participa con conocimiento. En varios lugares, como California, se requiere obtener consentimiento activo. Sin embargo, en muchos otros lugares es suficiente obtener "consentimiento pasivo". El consentimiento pasivo significa darle al participante la oportunidad de participar verbalmente, sin usar una forma de consentimiento.

En cualquiera de los casos, los participantes deben ser informados acerca del propósito de la evaluación, decirles que su respuestas se mantendrán confidencialmente (y posiblemente anónimas) y que pueden declinar el participar en cualquier momento sin consecuencias negativas.

Confidencialidad

Debe de garantizar que las respuestas de los participantes no serán compartidas con nadie fuera del equipo de evaluación, a menos que la información muestre intención inminente de hacerse daño a sí mismo o a otras personas (una disposición legal que podría variar de estado a estado, en los Estados Unidos, o de país a país). La confidencialidad se debe respetar para garantizar información más exacta y para proteger la privacidad de los participantes. Las maneras de protección más comunes son guardar bajo llave los datos en un lugar seguro y limitando el acceso a un grupo selecto, usar números de código en fichas de computadora y nunca conectando la información de una persona a su nombre en ningún reporte escrito (únicamente reporte datos agrupados tales como frecuencias o promedios).

Anonimato

Siempre que sea posible, los datos deben de ser recopilados de manera que los participantes puedan permanecer anónimos. Una vez más, le garantizará información más exacta mientras protege la privacidad de los participantes. Sin embargo, Si está midiendo los cambios de un participante en el transcurso del tiempo (Ej., Antes-Después, Antes-Después con Comparación, Antes-Después con Control), podría ser que necesite cuadrar las respuestas de "Antes" de un individuo en específico con las de "Después" del mismo individuo (algunos análisis estadísticos requieren cuadrar o emparejar). Por lo tanto no podrá garantizar el anonimato de los participantes porque necesitará saber quién completó cada medida en orden de cuadrarla.

Análisis de Datos

De la misma manera que hay métodos de recopilación de datos cuantitativos y cualitativos, también hay métodos cuantitativos y cualitativos para analizar los datos. Al usar métodos cuantitativos de recopilación de datos como las encuestas, es común usar métodos de análisis cuantitativos tales como comparar promedios y frecuencias. Cuando se usan

métodos cualitativos como los grupos de enfoque, es común usar métodos cualitativos de análisis como análisis de contenidos. El siguiente cuadro contiene los diseños que hemos discutido, varios métodos de recopilación de datos y los tipos correspondientes de análisis que se pueden usar. En muchos casos valdrá la pena consultar con un experto en procedimientos de análisis para asegurarse que se está usando el procedimiento apropiado. Los métodos para calcular e interpretar los promedios (media) y frecuencias se incluyen en el Apéndice 8A.

Un Vistazo al Enlace del diseño, Recopilación y Análisis

Diseño	Método de recopilación de datos	Método de análisis de datos	# de grupos
Sólo Después	Encuestas/tendencias de datos archivados/observación/revisión de registros	Compare Promedios. Compare los promedios de su medida contra datos de archivo u otro criterio de literatura o experiencia previa-. Frecuencias. Vea las diferentes categorías de conocimiento/habilidades/comportamiento en UN punto del proceso	UNO (el grupo que recibe el programa)
	Grupos de enfoque/preguntas abiertas/entrevistas/observación de participantes/investigación de archivos	Análisis de Contenido. Busque temas en las experiencias de los participantes	
Antes-Después	Encuestas/Tendencias de los datos archivados/observación/revisión de registros	Compare Promedios. Compare los cambios en el transcurso del tiempo viendo el % de cambio de los números de Antes a después o el cambio en un promedio de medida de Antes a después Frecuencias. Vea las diferentes categorías de conocimiento/habilidades/comportamiento en DOS puntos del proceso	UNO (el grupo que recibe el programa)
	Grupos de enfoque/preguntas abiertas/entrevistas/observación de participantes/investigación de archivos	Análisis de contenido. Busque cambios en los temas en el transcurso del tiempo	
Antes-Después con grupo de comparación O Antes-Después con Grupo de control (asignación al azar)	Encuestas/Tendencias de los datos archivados/observación/revisión de registros	Compare Medias. Compare el % de cambio en grupo de comparación en una medida de Antes a Después contra el cambio de % de Antes a Después del grupo del programa o compare el cambio de promedio de ambos grupos de Antes a Después Frecuencias. Vea las diferentes categorías de conocimiento/habilidades/comportamiento de los dos grupos dos veces en diferentes ocasiones	DOS GRUPOS (el grupo que recibe el programa y uno similar que NO recibe el programa)
	Grupos de enfoque/preguntas abiertas/entrevistas/observación de participantes/investigación de archivos	Análisis de Contenido. Busque cambios en los temas en el transcurso del tiempo y diferencias en los grupos	

Interpretando los Datos

Para poder tener resultados, los programas tienen que ser tanto bien implementados (evaluado en la pregunta ❼) como estar basados en una buena teoría (evaluado en la pregunta ❽).

En otras palabras, Buena Teoría + Buena Implementación = Resultados. Un programa pobremente diseñado, aunque se haya implementado perfectamente, no producirá resultados. Por ejemplo, aunque se distribuya un folleto de "Los peligros del alcohol" en todas las escuelas preparatorias de la comunidad (buena implementación), no es probable que esto por sí sólo produzca cambios en el consumo de alcohol de estos estudiantes. ¿Cómo lo sabemos? La literatura basada en evidencia y en las mejores prácticas ha demostrado que la educación de "un golpe" acerca de los peligros de alcohol por sí sola no produce cambios en el comportamiento. Cualquiera que sea su resultado, necesita información de ambas preguntas ❼ y ❽ para guiarlo en las mejoras de su programa. Por ejemplo, si un programa está bien implementado pero no produce resultados positivos, podría llegar a la conclusión de que el diseño o teoría del programa tenía fallas y necesita mejorar. Solamente puede llegar a esta conclusión con la información de las preguntas ❼ y ❽.

Determinación de Estándares

Lograr los resultados deseados indica que su programa tuvo éxito. Establecer umbrales en los resultados deseados (70% de estudiantes de 8º grado no habrán probado alcohol) puede parecer arbitrario; sin embargo, existen varios métodos que se usan para establecer parámetros útiles. Primeramente, si está usando un programa basado en evidencias, puede fijar objetivos basados en lo que el programa ha logrado en otras comunidades. Segundo, puede usar su propia experiencia con un grupo designado para fijar resultados deseados realistas. Tercero, puede usar datos de los archivos nacionales o estatales para formarse un criterio de hacia donde quiere dirigirse (Ej., ¿quiere sobrepasar el promedio nacional de ebrios-manejando en su comunidad?)

Comparación de Resultados Contra el Costo del Programa

Cuando sea posible, es útil crear índices del cambio (porcentaje del cambio) contra la cantidad que se ha gastado en el programa. Los costos no incluyen nada más los fondos "directos" requeridos para planear, conseguir personal, implementar y evaluar el programa, sino que también incluyen renta y otros costos asociados con los gastos fijos ("gastos indirectos"). El Apéndice 6B de la pregunta ❻ describe el procedimiento para estimar los costos totales por participante

de programas de prevención. Por lo tanto, si calcula lo que cuesta impartir el programa a un participante y calcula el promedio de mejoría por participante, entonces puede decir que por cada $__invertidos, fue capaz de lograr__mejorías (cambios en el punto medio). El costo ahorrado por el resultado positivo del programa (los costos de salud asociados con un joven de 16 años que NO usa drogas o alcohol) puede ser difícil de estimar pero es importante incluirlo. Si es positivo, esta información se podría usar para generar relaciones públicas positivas y atención de los medios de comunicación, justificar la continuidad de los fondos y garantizar nuevos fondos. Aparte, esta información se podría usar para ayudarle a elegir o diseñar el programa más efectivo en cuanto a costos. Por ejemplo, por cada $1 invertido, el programa Reforzando Familias ha ahorrado cerca de $10, y el programa Preparándose Para Los Años Libres de Drogas ahorra aproximadamente $6 como resultado de la prevención de desordenes por uso de alcohol (Spoth, Guyll, & Day, 2002).

Herramienta para Evaluar los Resultados

Es útil organizar diferentes tipos de información de un programa en un solo lugar. La herramienta para evaluar los resultados está diseñada para organizar, en un solo lugar, la siguiente información:

- Resumen de los resultados de la evaluación de necesidades
  Brevemente resuma las necesidades de la comunidad, incluyendo los factores de riesgo y de protección que son relevantes.
- El grupo destinado (incluyendo números): Brevemente mencione quiénes y cuántos son.
- Objetivos (Ej., resultados deseados): Consiga esta información en la pregunta ❷.
- Medidas usadas: Mencione qué medida eligió de esta pregunta.
- Diseño elegido: Mencione qué diseño empleó de esta pregunta.
- Número de personas que fueron medidas en esta evaluación (también llamado una "muestra de volumen"): Mencione cuántos completaron la evaluación.

- Método de análisis de datos: explique como analizó los datos.
- Puntuación Antes y Después y la diferencia: Calcule el puntaje de Después y reste el puntaje de Antes para cada participante para obtener la "diferencia" entre los dos. Después saque el promedio de todos esos puntajes de "diferencia". Si está usando datos cualitativos, use la columna "diferencia/tema" para describir los temas.
- Interpretación de los resultados: Explique lo que piensa que significan los datos considerándolos todos juntos.

El usar la herramienta de evaluación de esta manera puede prepararlo para escribir un reporte resumido para su electorado y sus proveedores de fondos.

Ejemplo de TRIUNFADORES: Evaluación de Resultados

Los miembros del equipo GTO eligieron el diseño que mejor les permitiera medir los cambios en los resultados específicos designados. El equipo determinó que el diseño más apropiado sería el Antes-Después con un Grupo de Comparación, ya que los niños que recibirían los servicios **no** habían sido previamente seleccionados al azar, sino que se escogieron por su status de alto nivel de riesgo. El grupo de comparación consistió en el mismo número de niños de una escuela cercana que eran similares en términos socioeconómicos, nivel de grado y género. El equipo GTO ayudó a la coalición a escoger la Escala de Clasificación Maestro-Niño como la medida de resultados principal porque ya se había usado con éxito en otros programas similares. Se recopilaron los grados y otros artículos de encuestas fueron desarrollados de acuerdo a los atributos únicos del programa y los resultados deseados. Los resultados de la evaluación indicaron mejorías en el comportamiento del grupo dentro del salón de clases (reportes disciplinarios) comparado con los niños de la escuela de comparación que no tenían el programa. El programa también demostró mejorías significativas en los grados del carácter comparado con el grupo de comparación. No todos los resultado deseados fueron logrados; no hubo cambios evidentes en el promedio de calificaciones entre los dos grupos. Ambos grupos demostraron el mismo nivel de mejoramiento en el promedio de calificaciones de Antes a Después, lo cual sugiere que esto NO fue a causa del programa, pero causa de otro

factor que no se midió. Porciones de la herramienta de evaluación se reimprimen a continuación.

TRIUNFADORES Evaluación de Resultados

Necesidades/Recursos (incluyendo factores de riesgo y de protección):

- Baja en las calificaciones de los estudiantes de 6^{0} y 7^{0} grado (bajas calificaciones, baja vinculación con la escuela).
- Aumento en reportes disciplinarios (rebeldía/comportamiento delincuente).
- Baja en la supervisión de los padres (falta de comunicación y supervisión).

Grupo designado (incluya números):

Cincuenta estudiantes de 5^{0} grado de la clase de ciencias sociales de la escuela primaria "Su Ciudad"

Meta(s):

- Mejorar el funcionamiento escolar en la juventud designada.
- Mejorar el "carácter" y reducir problemas disciplinarios.

Objetivos (Ej., resultados deseados)	Medidas	Diseño	Volumen de la muestra
Mejorar las calificaciones de 50 estudiantes de 5^{0} grado un 10% después de un año	Reporte de calificaciones de la primaria Su Ciudad	Antes-Después con grupo de comparación	45 TRIUNFADORES 45 comparación
Disminuir reportes disciplinarios a un 25% después de un año en los 50 estudiantes de 5^{0}	Registros de la primaria Su Ciudad	Antes-Después con grupo de comparación	45 TRIUNFADORES 45 comparación
Mejorar el "carácter" de 50 estudiantes de 5^{0} un 25% después de año, medido por una encuesta	Escala de Clasificación Maestro-Niño con artículos adicionales desarrollados de acuerdo a los atributos únicos del programa y los resultados deseados	Antes-Después con grupo de comparación	45 TRIUNFADORES 45 comparación

Métodos de análisis de datos	Grado promedio Antes	Grado promedio Después	Promedio de Diferencia	Interpretación
Compare calificaciones entre los grupos y en el transcurso del tiempo	TRIUNFADORES = 2.5 Comparación =2.7	TRIUNFADORES = 3.0 Comparación = 3.2	+0.5 (20%) +0.5 (19%)	Ambos grupos mejoraron en el transcurso del tiempo, pero la misma cantidad
Compare el número promedio de reportes entre grupos y en el transcurso del tiempo	TRIUNFADORES = 25 Comparación =27	TRIUNFADORES = 5 Comparación = 29	-20 (80%) +2 (7%)	El grupo TRIUNFADORES mejoró, el grupo de comparación empeoró ligeramente
Compare el número promedio de carácter entre grupos y en el transcurso del tiempo	TRIUNFADORES = 150 Comparación =150	TRIUNFADORES = 220 Comparación = 160	+70 (46%) +10 (7%)	Ambos grupos mejoraron en el transcurso del tiempo, pero el grupo TRIUNFADORES mejoró mucho más

Lista de Verificación para la Pregunta de Responsabilidad ❽: Evaluación de Resultados

Asegúrese de que ha…

- ❑ Decidido qué es lo que quiere evaluar.
- ❑ Seleccionado un diseño de evaluación adecuado a su programa.
- ❑ Elegido métodos para las mediciones.
- ❑ Decidido a quién va a evaluar.
- ❑ Determinado cuándo va a conducir la evaluación.
- ❑ Reunido los datos.
- ❑ Analizado los datos.
- ❑ Interpretado los datos.

Capítulo Noveno
Pregunta #9: ¿Cómo Serán Incorporadas las Estrategias de Mejoramiento Continuo de Calidad? (MCC)

Definición de la MCC

El mejoramiento continuo de calidad (MCC) incluye la valoración sistemática y comentarios informativos de la evaluación acerca del planeamiento implementación y los resultados para mejorar los programas.

¿Por qué es Importante Usar Estrategias de Mejoramiento Continuo de Calidad?

Muchos programas se repiten en el transcurso del tiempo. Dado que pocos logran resultados perfectos durante la implementación inicial ¿qué se puede hacer para mejorar la efectividad del programa en el futuro? Existe una gran oportunidad de aprender de los esfuerzos previos de implementación cuando los procesos y resultados han sido bien documentados. El mejoramiento continuo de calidad ha ganado mucha popularidad en la industria y está ganando gran aceptación en los programa de salud y servicios humanos. Las evaluaciones conducidas de esta manera no deben de ser vistas sólo como documentaciones sino que también como un mecanismo de comentarios que puede guiar futura planificación e implementación. A continuación ilustramos la importancia del MCC:

- Documentar los componentes del programa que funcionaron bien ayuda a garantizar que futuras implementaciones también tendrán éxito.
- Determinar cuáles componentes del programa no funcionaron bien, *en general* identifica la necesidad de mejorar.
- Determinar cuáles componentes no funcionaron bien para los tipos específicos de personas (Ej., hombres blancos) identifica necesidades de mejorías específicas.

➢ Personal del programa que están abiertos a aprender de su evaluación-obteniendo y usando comentarios-continuamente implementaran programas que incrementan su efectividad.

➢ El uso práctico de las observaciones de la evaluación para la mejora del programa aumenta el interés de invertir en evaluaciones.

¿Cómo Implementar Una Estrategia de MCC?

Si ha completado un programa (Ej., programa de mentores) este año y planea hacerlo otra vez o si continuamente implementa programas, ¿cómo puede hacerlo mejor? Implementar las estrategias de MCC en el GTO-04 es lo más directo: Al preguntar y responder las preguntas ❶–❽ **otra vez,** puede potencialmente mejorar el programa por que estará examinando cambios en esas variables. Por ejemplo, ¿existen necesidades nuevas? (pregunta ❶) ¿Son sus metas diferentes esta vez? (pregunta ❷) y ¿hay un mejor programa basado en evidencia científica(pregunta ❸) disponible?

Examine Cambios en el Contexto del Programa

En el GTO-04, puede preguntar y contestar las preguntas ❶–❺ otra vez para evaluar el "contexto" del programa. Por ejemplo, ¿Ha habido cambios en las necesidades y recursos de la comunidad? Quizá el programa tuvo suficiente éxito que ahora otro problema o necesidad es más importante. Si hay necesidades diferentes qué tomar en consideración, entonces las metas o resultados deseados deben de ser actualizados, buscar planes nuevos, etcétera. También es posible que aunque las necesidades de la comunidad no cambien, su organización quiera actualizar sus metas y objetivos. Por ejemplo, si su programa resultó en un 50% de reducción de uso de marihuana en 30 días, quizás la próxima vez quiera intentar el 60%. Si hay cambios a las preguntas ❶ o ❷, entonces podría ser necesario modificar o cambiar totalmente el programa o estrategia que se usó (pregunta ❸). Modificar un programa puede significar agregar un componente nuevo para hacer el programa en general más consistente con los principios de prevención efectivos (vea la pregunta ❻ para una lista de principios). Por ejemplo,

la participación de padres y madres en un programa que antes solamente se designaba a jóvenes podría hacer que el programa sea más efectivo. Continuamente se conducen investigaciones de programas nuevos basados en evidencia científica. Por lo tanto, podría encontrar mejores programas y estrategias disponibles para el hecho específico que su organización está abordando.

También debe de considerar si su programa sigue siendo "adecuado" para la misión de su agencia y comunidad. ¿Su organización y comunidad todavía apoyan el programa? Es posible que su programa necesite ser modificado si las prioridades de su organización o comunidad anfitriona han cambiado. Finalmente, debe de continuar evaluando si tiene suficientes capacidades para implementar el programa con alta calidad

Use Información a Partir de los Procesos de Planeación, Implementación y Evaluación

Resuma la información que aprendió al contestar las preguntas ❻–❽. ¿Qué le dicen los procesos de planeación y los procesos de evaluación de resultados? ¿Necesita hacer cambios para mejorar los resultados deseados? ¿Le mostró el proceso de evaluación de la implementación (pregunta ❼) si se estaban alcanzando a ciertas clases de personas (Ej., mujeres blancas) mientras otras no (Ej., hombres blancos en alto-riesgo)? Si es así, esto significa que se necesitan estrategias adicionales para tratar de incluir al subgrupo que no se alcanzó. ¿Mostró la evaluación de resultados (pregunta ❽) si la intervención funcionó en algunos tipos de personas de la población designada, pero en otros no? Si es así, podría significar que se necesitan diferentes intervenciones para ese subgrupo y/o limitar la participación sólo a las personas que se beneficiarían. Como puede ver, muchas veces los cambios basados en las respuestas de las preguntas anteriores, requerirán cambios en las preguntas subsecuentes. Por ejemplo, si se da cuenta que su organización debe cubrir nuevas necesidades, esto requerirá nuevas metas y objetivos, programación, evaluaciones de adecuación y capacidad, planes y estrategias de evaluación. En contraste, si el único resultado significante de la revisión de MCC fue que encontró que el proceso de evaluación mostró débil implementación en algunas áreas, ese pudiera ser el único aspecto que se necesitará abordar la próxima vez.

Herramienta de MCC

Use la herramienta MCC del Apéndice 9 para resumir la información que aprendió al responder las preguntas de responsabilidad ❻–❽. La herramienta MCC también sirve como lista de revisión de esta pregunta.

Ejemplo de TRIUNFADORES: MCC

Los miembros de la coalición usaron la herramienta MCC para organizar todos los comentarios de la evaluación para hacer cambios. Toda la herramienta MCC se reimprime a continuación. Los comentarios incluyen observaciones de la evaluación de niños y niñas, mentores, maestros y maestras, y padres y madres. Los cambios incluyeron identificar recursos adicionales, mejorar mecanismos de comunicación entre mentores y maestros, aumentar esfuerzos para poner atención a las percepciones de los niños en cuanto a las relaciones con los mentores, reducción en el papeleo de los participantes, un método más sistemático para identificar a los participantes del programa de mentores y el uso de medidas de resultados mas sensibles. Aparte, se determinó que las sesiones de tutores no deberían tomar lugar en el gimnasio de la escuela.

TIUNFADORES: Herramienta MCC

Resumen de los puntos principales de las preguntas 1–8	¿Cómo usará esta información para mejorar la implementación del programa la próxima vez?
❶ **¿Han cambiado las necesidades del grupo designado o los recursos de la comunidad?** No, todavía hay necesidad del programa.	No se necesita cambiar el programa basado en esta pregunta.
❷**¿ Han cambiado las metas/resultados deseados/población destino?** No, Las metas, resultados deseados, y población designadas aun son los mismos.	No se necesita cambiar el programa basado en esta pregunta.
❸ **¿Hay nuevas y mejores tecnologías basadas en evidencia/mejores prácticas disponibles?** No por el momento.	No se necesita cambiar el programa basado en esta pregunta.
❹**¿Continúa siendo adecuado el programa para su agencia (tanto filosóficamente como logísticamente) y su comunidad?** Sí, el programa es adecuado para la escuela y la comunidad.	No se necesita cambiar el programa basado en esta pregunta.
❺**¿ Han cambiado los recursos disponibles para cubrir las necesidades identificadas?** Sí, hay menos fondos disponibles de la comisión local de alcohol y drogas.	Dado el éxito del programa, solicitaremos fondos al distrito escolar y a fuentes privadas y federales.
❻**¿ Qué tan bien lo planeó? ¿Qué sugerencias tiene para mejorar?** Necesita mejorarse el plan para facilitar más clases entre mentores y estudiantes.	Dispondremos de tiempo de entrenamiento adicional para darle a los mentores las habilidades y la confianza necesaria para ser tutores de los estudiantes.
❼**¿Qué tan bien fue implementado el programa? ¿Qué tan bien siguió el plan que creó? ¿Cuáles fueron las conclusiones principales del proceso de evaluación?** El programa Ayudando a Formar Carácter funcionó muy bien. Los mentores establecieron bien sus relaciones pero no tuvieron suficientes clases de tutores como se esperaba. Los mentores tuvieron algunas quejas del papeleo.	Los maestros darán al estudiantado tareas específicamente diseñadas para que trabajen con los mentores en tópicos de negocios. Los maestros/as supervisarán estas tareas para darle seguimiento a los tutores. El personal del programa tendrá más contacto con los mentores para evaluar cómo van las clases.
❽ **¿Que tan bien alcanzó el programa los logros? ¿Cuáles fueron las principales conclusiones de la evaluación de resultados para diferentes tipos de participantes?** El programa logró los resultados esperados en carácter y disciplina, pero no alcanzó los resultados académicos.	Se harán cambios al programa para mejorar los resultados académicos(ver respuestas anteriores)

Capítulo Décimo
Pregunta #10: Si el Programa Tiene Exito, ¿Cómo se Podrá Sostener Igual? (Sustentar)

Desgraciadamente, aún los programas preventivos de más calidad muchas veces no pueden continuar después de su financiamiento inicial. Esta pregunta le puede ayudar a sustentar su programa o estrategia.

Definición de Sustentabilidad

Sustentabilidad es la continuación de un programa después de que los fondos iniciales se han terminado. Es más probable que los programas sobrevivan si se adaptan ellos mismos para adecuarse a las necesidades del ambiente y las necesidades de la organización anfitriona, lo cual es consistente con el proceso del GTO-04. Mucha de la literatura sobre la Sustentabilidad se ha basado en lo que sucede después de que los fondos externos (o internos) del programa se acaban. Si el programa se inició con fondos exteriores, ¿qué sucede después de que se acaban los fondos? ¿se acaba el programa cuando los fondos se terminan? Existen tres métodos generales:

1. Obtener nuevos fondos externos para continuar el programa (Ej., obtener nuevos subsidios).
2. Anime a la organización anfitriona que use sus propios recursos para la continuación del programa (Ej., el distrito escolar "toma" un programa para mentores de estudiantes en la escuela que ha sido financiado por una fundación).
3. Convenza a agencias estatales, municipales, o de la ciudad para que incluyan el programa en los fondos públicos "en curso" (Ej., los subsidios de grupo, las corrientes de fondos de las agencias estatales).

No todos los programas se deberían sustentar. Las situaciones, el personal y las necesidades pueden cambiar. Quizá esté disponible un programa que sea más efectivo o más adecuado, quizá el programa no fue efectivo, o la necesidad original ya no existe. Es decir, debe requerir ser sustentado.

El proceso del GTO-04 debe ayudarlo a determinar si el programa vale la pena ser sostenido.

¿Por qué es Importante la Sustentabilidad?

- Finalizar un programa que obtiene resultados positivos es contra productivo cuando el problema para el cual el programa fue creado aún existe o es recurrente.
- Crear un programa requiere costos iniciales significativos. A veces los fondos de los programas se acaban o son retirados antes de que el programa esté completamente implementado y haya tenido tiempo de demostrar los resultados, por lo tanto se desperdician muchos recursos.
- Si tienen éxito los programas pero no son capaces de sustentarse, puede haber mucha resistencia por parte de la comunidad local o de la organización anfitriona para iniciar otro programa en el futuro (Shediac-Rizkallah & Bone, 1998).

¿Cómo Sostener Buenos Programas de Prevención?

Sorprendentemente, hay relativamente poca investigación de "cómo" abordar la sustentación de los programas. Nosotros proponemos que si está pensando obtener recursos adicionales de fuentes externas (Ej., fundaciones, fuentes gubernamentales) o de fuentes internas (organizaciones anfitrionas que proveen recursos adicionales), lo siguiente le será útil (Akerland, 2000; Shediac-Rizkallah and Bone, 1998):

Para empezar, determine si el programa se debe sustentar. Su organización debe de responder a lo siguiente:

- ¿Continúa el programa cubriendo las necesidades de la comunidad?
- ¿Ha demostrado el programa ser efectivo (o el potencial de ser efectivo con mejorías realistas)?

Si la respuesta a cualquiera de estas dos preguntas es no, entonces será mejor encontrar otro programa, que sustentar el programa actual.

Una vez que se ha determinado que vale la pena sustentar el programa, las siguientes guías serán útiles.

Efectividad del Programa

Dado que no todos los programas que son efectivos son sustentados, los programas deben ser efectivos para que valga la pena sustentarlos. La alta visibilidad del programa (a través de publicar las actividades y las evaluaciones iniciales del programa) y la reputación de efectividad se relacionan con la sustentabilidad.

Plan de Sustentabilidad del Programa

Desarrolle un plan con un comité de desarrollo de fondos específicos en el primer año y empiece a acercarse a las fuentes de fondos potenciales antes de que el programa finalice. Cultive la relación con las fuentes potenciales e invítelos a los eventos del programa.

Colaboradores del Programa

La sustentabilidad del programa es políticamente orientada y la continuación del programa podría depender de la generación de buena voluntad. La buena voluntad muchas veces depende de obtener un colaborador o promotor del programa que tenga influencias. Este colaborador puede pertenecer a la organización (miembro de alto rango en la organización) o ser ajeno a la organización (Ej., superintendente de escuelas, miembro del consejo de la ciudad).

Proceso de Negociación del Programa

Muchos programas se manejan con fondos categóricos (donde el proveedor de fondos dicta las prioridades y muchas veces qué programa es el que se va a usar). Entonces cuando a la comunidad u organización se le pide que sustente el programa, uno encuentra que en realidad no están apoyando al programa. Un proyecto de negociación del proceso, el cual sirve para desarrollar la colaboración de la comunidad en el proyecto, aumentará el apoyo de la comunidad.

Financiamiento del programa

Los programas que dependen totalmente de fondos externos son vulnerables. Las siguientes son recomendaciones para mejorar las probabilidades de financiamiento del programa: 1) Un planeamiento cuidadoso desde el inicio del proyecto de parte de los proveedores de fondos para recortes eventuales; 2) buscar o cultivar recursos adicionales mientras el programa está en marcha, Ej., cuotas por servicios; 3) adoptar un

espíritu emprendedor al buscar apoyo adicional (la pregunta ❺ tiene información adicional acerca de las recaudaciones de fondos).

Capacitación

Los programas que capacitan personas en trabajos seguros dentro de la organización son más probables que tengan efectos duraderos. Aquellos que han sido capacitados pueden continuar con la programación, capacitar a otros y formar un grupo de apoyo para el programa. Es decir, si las únicas personas que operan el programa son aquellas que están completamente financiadas por el programa, entonces cuando los fondos se acaben no habrá nadie para que lleve a cabo ninguno de los componentes útiles.

Fuerza Institucional

La fuerza de la institución que está implementando el programa está relacionada con la sustentabilidad. La fuerza institucional incluye las metas de la institución que son consistentes con las metas del programa, con un fuerte liderazgo y con el alto nivel de habilidades. Esto sugiere que donde sea posible, los programas deben de tener instituciones fuertes implicadas en su implementación (la pregunta ❺ tiene información adicional acerca de las mejorías en la capacidad de las organizaciones).

Integración con Programas/Servicios Existentes

Los programas que son "independientes" o autónomos tienen menos probabilidad de ser sustentados que los programas que están bien integrados dentro de la organización anfitriona. Es decir, si un programa no está integrado con otros programas y servicios, será más fácil cortarlo cuando los fondos iniciales terminen. Por lo tanto, el personal del programa debe de trabajar para integrar sus programas en vez de aislar y guardar sus programas.

Adecuación con la Organización Anfitriona o la Comunidad

Cuando se reduzcan fondos, el programa será percibido más positivamente, si el programa resuelve un problema o necesidad específica para la organización anfitriona o comunidad local. Un programa que puede demostrar valor sobre lo que existía antes (ya sea un programa previo que no fue tan efectivo o un problema que no se estaba solucionando) será mas valorado por

las organizaciones y comunidades (la pregunta ❹ tiene información adicional en cuanto a la adecuación).

Ejemplo de Triunfadores: Sustentabilidad

Los miembros del equipo GTO determinaron que TRIUNFADORES tendría más éxito y más probabilidades de que fuera sustentado si empezaban a planear la implementación continua antes de que se acabaran los fondos hacia final del programa. Cuando fue claro que el programa iba a demostrar resultados positivos, las personas a cargo del programa en la Escuela Primaria Tu Ciudad le pidieron al distrito escolar fondos para el programa después de que los fondos de la comisión de alcohol local se terminaron. Dados los resultados positivos, el sistema escolar estuvo de acuerdo en integrar el programa dentro de su presupuesto regular y financiar la posición de medio tiempo del director del proyecto. Además, la compañía local de manufacturas que proporcionó a los mentores, decidió incluir la descripción acerca del programa en las orientaciones de nuevos empleados para asegurar un flujo continuo de nuevos tutores.

Lista de Verificación para la Pregunta ⑩: Sustentabilidad

Asegúrese de que ha …

- ❑ Desarrollado un plan de sustentabilidad y a un comité o subgrupo para implementar el plan. El plan debe de considerar los siguientes puntos.
- ❑ Iniciado discusiones cuanto antes con los miembros de la comunidad acerca de la sustentación del programa.
- ❑ Asegurado que las necesidades de la comunidad están impulsando el programa.
- ❑ Desarrollado un proceso que forme consenso para cubrir las diferentes necesidades de las partes interesadas (comunidad, patrocinadores, técnicos expertos)
- ❑ Asegurado que el programa está logrando los resultados deseados.
- ❑ Iniciado una evaluación de los recursos locales de la comunidad para identificar "hogares" potenciales para el programa.
- ❑ Considerado opciones (Ej., versión a escala menor del programa) para discutir con aquellos que pudieran sustentar el programa.
- ❑ Claras estrategias para lograr una gradual auto-suficiencia financiera.

Lista de verificación para la pregunta ⑩: sustentabilidad (continuación)

Asegúrese de tener…

- ❑ Una fuerte base organizacional para el programa.
- ❑ Un programa que se puede integrar con otros programas
- ❑ Las metas del programa adaptadas a las necesidades de la población local.
- ❑ Un programa que es compatible con la misión y las actividades de la organización anfitriona.
- ❑ Un campeón respetado en el programa.
- ❑ Un programa que es apoyado por los funcionarios más importantes de la organización.

Referencias

Akerlund, K. M. 2000. "Prevention program sustainability: The state's perspective." *Journal of Community Psychology,* 28, 3, 353-362.

Atkinson, A., Deaton, M., Travis, R., and Wessel, T. 1998. *The Virginia Effective Practices Project Programming and Evaluation Handbook. A Guide for Safe and Drug-free Schools and Communities Act Programs.* James Madison University and Virginia Department of Education.

Backer. 2002. *Finding the balance: A practitioner's guide to program fidelity/adaptation.* Substance Abuse & Mental Health Services Administration's Center for Substance Abuse Prevention.

Backer. 2001. *Balancing program fidelity and adaptation in substance abuse prevention: A state-of-the-art review.* National Center for the Advancement of Prevention.

Bond, S., Boyd, S., and Rapp, K. 1997. *Taking Stock: A Practical Guide to Evaluating Your Own Programs.* Horizon Research, Inc.

Brounstein, Zweig, and Gardner. 1998. *Science-based practices in substance abuse prevention: A guide.* 2001 annual report of science-based prevention program. Center for Substance Abuse Prevention. DHHS Publication No. (SMA)01-3505. Available at http://modelprograms.samhsa.gov/pdfs/pubs_Guide.pdf.

The Annie E. Casey Foundation. *Family-to-Family Tools for Rebuilding Foster Care: The Need for Self-Evaluation, Using Data to Guide Policy and Practice.* Available at http://www.aecf.org/initiatives/familytofamily/tools.htm.

Center for Substance Abuse Prevention. 1998. *A Guide for Evaluating Prevention Effectiveness.* Substance Abuse and Mental Health Services Administration technical report.

Chinman, M., Imm, P., Wandersman A., Kaftarian, S., Neal, J., Pendleton, K. T., Ringwalt, C. 2001. "Using the Getting To Outcomes (GTO) model in a statewide prevention initiative." *Health Promotion Practice,* 2, 302-309.

De la Torre, Adela, and Antonio Estrada. 2001. *Mexican Americans and Health: Sana! Sana!* Tucson: University of Arizona Press.

Dye, M. 2002. *Organizational functioning and intervention-related capacities in successful program planning,*

implementation, and maintenance: A review of empirical evidence. Unpublished manuscript, University of South Carolina.

Farnum, M., and Schaffer, R. 1998. *YouthARTS Handbook: Arts Programs for Youth at Risk,* produced by Youth ARTS Development Project, Americans for the Arts.

Fetterman, D., Kaftarian, S., and Wandersman, A. 1996. *Empowerment Evaluation: Knowledge and Tools for Self-Assessment and Accountability.* Sage Publications.

Fine, A. H., Thayer, C. E., and Coghian, A. 1998. *Program Evaluation Practice in the Nonprofit Sector: A Study Funded by the Aspen Institute Nonprofit Sector Research Fund and the Robert Wood Johnson Foundation.* Washington, D.C.: Innovation Network, Inc.

Flaspohler, P., Wandersman, A., Keener, D. C., North, K., Ace, A., Andrews, A., & Holmes, B. (in press). "Promoting program success and fulfilling accountability requirements in a statewide community-based initiative: Challenges, progress, and lessons learned," *Journal of Prevention and Intervention in Communities*.

Garcia-Nunez, J. 1992. *Improving Family Planning Evaluation. A Step-by-Step Guide for Managers and Evaluators.* Kumarian Press.

Goddard, C. & Harding, W. 2002. *Selecting appropriate prevention programs through feasibility assessment.* CSAP's Northeast Center for the Application of Prevention Technologies.

Goins, M. 1998. *Resource References for the Measurements Workshop.* ASQ Certified Quality Manager Training Manuals.

Greater Kalamazoo Evaluation Project (GKEP). 1996. *Evaluation for Learning: A Basic Guide to Program Evaluations for Arts, Culture and Health and Human Services Organizations in Kalamazoo County.*

Hahn-Smith & Stuart-Cassel. November, 2002. *Conducting AOD abuse cost analyses and cost effectiveness studies.* A paper presented at the 2002 meeting of the National Prevention Network, San Diego, CA.

Harding, W. 2000. *Locating, hiring, and managing an evaluator.* CSAP's Northeast Center for the Application of Prevention Technologies.

Hawkins, D. J., Catalano, R. F., & Miller, J. Y. 1992. "Risk and protective factors for alcohol and other drug problems in

adolescence and early adulthood: Implications for substance abuse prevention." *Psychological Bulletin,* 112, 1-42.

Himmelman, A. T. 1996. *Collaboration for a Change: Definitions, Models, Roles and a Guide to the Collaboration Process,* Minneapolis, MN: Himmelman Consulting Group.

Johnson, K., Hays, C., Center, H., Daley, C. 2003. *Building Capacity and Sustainable Prevention Innovations: Necessary and Sufficient Conditions for Success.* Pacific Institute for Research and Evaluation, Inc.

Krueger, R. 1988. *Focus Groups: A Practical Guide for Applied Research.* Sage Publications.

Kumpfer, K.L. (In Press). "Drug abuse prevention tools and programs." In R. H. Coombs (ed.), *Addiction Counseling Review: Preparing for Comprehensive, Certification, and Licensing Exams.* New York: Lahaska Press, Houghton Mifflin.

Kumpfer, K.L. 2002. "Prevention of alcohol and drug abuse: What works?" *Journal of Substance Abuse,* Vol. 23, Suppl. 3, pp.25-44.

Kumpfer, K.L. 1999. "Outcome measures of intervention in the study of children of substance abusing parents (Special Issue)." *Journal of the American Academy of Pediatrics,* Vol. 103, No. 5, pp. 1128-1144.

Kumpfer, K. L., Baxley, G. B., and Associates. 1997. *Drug Abuse Prevention: What Works.* National Institute on Drug Abuse.

Kumpfer, K., Shur, G., Rosee, J., Burnell, K., Librett, J., and Millward, A. 1994. *Measurement in Prevention: A Manual on Selecting and Using Instruments to Evaluate Prevention Programs, CSAP Technical Report—8,* U.S. Department of Health and Human Services, Center for Substance Abuse Prevention.

Kumpfer, K. L., Whiteside, H. O., Wandersman, A. 1997. *Community Readiness for prevention programs: Issues, tips and tools.* NIDA. US. DHHS. NH Pub. No. 97-4111.

Linney, J. A., & Wandersman, A. 1991. *Prevention plus III: Assessing alcohol and other drug prevention programs at the school and community level: A four-step guide to useful program assessment.* Office of Substance Abuse Prevention. DHHS Publication No. (ADM)91-1817. Rockville, MD: Department of Health & Human Services.

Nation, M., Crusto, C., Wandersman, A., Kumpfer, K. L., Seybolt, D., Morrissey-Kane, E., & Davino, K. 2003. "What works in

prevention: Principles of effective prevention programs." *American Psychologist,* 58, 449-456.

National Crime Prevention Council, 1986. *What, Me Evaluate? A Basic Guide for Citizen Crime Prevention Programs.* Washington, D.C.

National Institute of Drug Abuse. 1997. *Community Readiness for Drug Abuse Prevention: Issues, Tips and Tools.* National Institutes of Health, Publication No. 97-4111.

Patton, M. 1997. *Utilization-Focused Evaluation: The New Century Text. Third Edition.* Sage Publications.

Resnicow, K., Soler, R., Braithwaite, R. L., Ahluwalia, J. S., and Butler, J. 2000. "Cultural sensitivity in substance abuse prevention." *Journal of Community Psychology,* 28, 271-290.

Rosati, M. & Goddard, C. 2001. *Science 201: Science-based substance abuse prevention strategies.* Northeast Center for the Application of Prevention Technologies, Newton, MA.

Sanders, J. 1998. *W. K. Kellogg Foundation Evaluation Handbook.* Collateral Management Company.

Schinke, S., Brounstein, P. & Gardner, S. 2002. *Science-based prevention programs and principles,* DHHS Pub. No. (SMA) 03-3764. Rockville, MD: Center for Substance Prevention, Substance Abuse and Mental Health Services Administration.

Shalala, Donna, and Riley, Richard W. 1993. *Together We Can: A Guide for Crafting a Profamily System of Education and Human Services.* Washington, DC: Institute for Educational Leadership Available at http://www.togetherwecan.org/twcpubs-s.html.

Shediec-Rizkallah, M. C., & Bone, L. R. 1998. "Planning for the sustainability of community-based health programs: Conceptual framework and future directions for research, practice, and policy." *Health Education Research,* 13(1), 87-108.

Spoth, R. L, Guyll, M., & Day, S. X. 2002. "Universal family-focused interventions in alcohol-use disorder prevention: Cost-effectiveness and cost-benefit analyses of two interventions." *Journal of Studies on Alcohol,* No. 63, pp. 219-228.

Stockdell, S., and Stoehr, M. 1993. *How to Evaluate Foundation Programs.* The Saint Paul Foundation, Incorporated, St. Paul, MN.

Swiss Federal Office of Public Health. 1997. *Guidelines for Health and Project Evaluation Planning.*

Texas Commission on Alcohol and Drug Abuse. 1996. *Enhancing Your Program Evaluation: PPIII and Beyond.*

United Way of America. 1996. *Measuring Outcomes: A Practical Approach.*

University of Pittsburgh. Office of Child Development. 1998. *An Agency's Guide to Thinking About Monitoring and Evaluation.* A publication of the Policy and Evaluation Project, University of Pittsburgh, Office of Child Development.

U.S. Department of Health and Human Services. *National Center on Child Abuse and Neglect Evaluation Handbook: A Companion to the Program Manager's Guide to Evaluation.* KRA Corporation for the Administration of Children, Youth, and Families.

U.S. Department of Justice Office of Juvenile Justice and Delinquency. 1996. *Community Self-Evaluation Workbook.*

Atkinson, A., Deaton, M., Travis, R., Wessel, T. (1999). The Virginia Effective Practices Project Programming and Evaluation Handbook. A Guide for Safe and Drug Free Schools and Communities Act Programs.

Wandersman, A., Flaspohler, P., Ace, A., Ford, L., Imm, P., Chinman, M., Sheldon, J., Payson, M., Volf, C., Work, F., Flynn, C., Holmes, B., & Andrews, A. (2001) *PIE alamode: Mainstreaming evaluation and accountability in each program in every county of a statewide school readiness initiative.* Presented at the American Evaluation Association (AEA), St. Louis, November. Winner of American Evaluation Association Presidential Prize for mainstreaming evaluation.

Wandersman, A., Imm, P., Chinman, M., Kaftarian, S. 1999. *Getting to outcomes: Methods and tools for planning, self-evaluation, and accountability.* Center for Substance Abuse Prevention: Rockville, MD.

Wandersman, A., Imm, P., Chinman, M., Kaftarian, S. 2000. "Getting to outcomes: A results-based approach to accountability." *Evaluation and Program Planning,* 23, 389-395.

Para Lograr Resultados 2004

Appendices

Matthew Chinman, Pamela Imm,
Abraham Wandersman

Appendice Capitulo Primero

Encuesta para jóvenes

Esta encuesta servirá para ayudarnos a entender mejor a tu comunidad. Por favor responde honestamente. TU NOMBRE NO SERA USADO Y TODA LA INFORMACION ES CONFIDENCIAL.

Por favor encierra en un círculo la respuesta que más adecuadamente refleja tus sentimientos acerca de las siguientes declaraciones.

1. Me siento orgulloso de mi comunidad.

Siempre **A veces** **Raramente** **Nunca**

2. Siento que voy a tener un efecto positivo en el mundo.

Siempre **A veces** **Raramente** **Nunca**

3. Siento que la educación que estoy recibiendo me está preparando para lograr metas en la vida.

Siempre **A veces** **Raramente** **Nunca**

4. Siento que la relación con mis padres/tutores es una relación positiva.

Siempre **A veces** **Raramente** **Nunca**

5. Voy a la iglesia.

Siempre **A veces** **Raramente** **Nunca**

6. Existen oportunidades para jóvenes voluntarios en tu comunidad.

Siempre **A veces** **Raramente** **Nunca**

7. ¿Qué tan seguido parece que no hay nada más que hacer en la comunidad que juntarse con los amigos?

Siempre **A veces** **Raramente** **Nunca**

8. Siento que no hay suficientes actividades después de clases o actividades de fin de semana para jóvenes en la comunidad.

Siempre **A veces** **Raramente** **Nunca**

9. Algunos padres en mi comunidad usan alcohol, tabaco u otras drogas.

Siempre **A veces** **Raramente** **Nunca**

10. ¿Alguna vez has sido influenciado por tus amigos u otras personas para que uses drogas?

Siempre **A veces** **Raramente** **Nunca**

11. ¿Si un amigo te ofrece drogas, ¿te sentirías cómodo al decir que no?

Siempre **A veces** **Raramente** **Nunca**

12. ¿Alguna vez se te ha acercado alguien para venderte drogas en la escuela o tu comunidad?

Siempre **A veces** **Raramente** **Nunca**

13. Yo uso cigarros, alcohol u otras drogas.

Siempre **A veces** **Raramente** **Nunca**

14. Pienso que está bien que una persona de mi edad use alcohol.

Siempre **A veces** **Raramente** **Nunca**

15. Pienso que está bien que una persona de mi edad use marihuana.

Siempre **A veces** **Raramente** **Nunca**

16. Pienso que está bien que una persona de mi edad use productos de tabaco (cigarros, puros, Black & Mild, etc.).

Siempre **A veces** **Raramente** **Nunca**

17. Estoy sexualmente activo.

Siempre **A veces** **Raramente** **Nunca**

18. Si estás sexualmente activo, ¿practicas sexo seguro?

Siempre **A veces** **Raramente** **Nunca**

19. ¿En qué tipo de actividades te interesa participar, aficiones, deportes, clubes, etc..?

_____

_____

_____

_____

20. ¿Tienes alguna sugerencia para empezar un programa para jóvenes en tu comunidad?

_____
_____
_____
_____

21. ¿Tienes comentarios o sugerencias acerca de lo que podría ayudar a la comunidad?

_____
_____
_____
_____

Por favor dinos la siguiente información sobre ti.

22. ¿Qué edad tienes? _____

23. ¿Cuál es tu género? Mujer _____ Hombre _____

24. ¿A qué grupo étnico perteneces? _____

¡Gracias por tu participación!

Encuesta para Jóvenes

1. Edad: 12 13 14 15 16 17

2. Género: Hombre Mujer

3. Raza: Negro Americano Blanco Asiático Indígena- Otro

4. Grado: 6 7 8 9 10 11 12

Favor de encerrar en un círculo una respuesta solamente

1. ¿Has probado alguna vez cerveza o licor de malta?

   Sí No

2. Si tuvieras la oportunidad, ¿probarías cerveza o licor de malta?

   Sí No

3. Si tú quisieras, ¿qué tan fácil te sería **conseguir** cerveza o licor de malta?

Muy fácil Razonablemente fácil Razonablemente difícil Muy difícil Probablemente imposible

4. SI tú quisieras, ¿qué tan fácil te sería **comprar** cerveza o licor de malta?

Muy fácil Razonablemente fácil Razonablemente difícil Muy difícil Probablemente imposible

5. ¿Alguna vez has probado Marihuana (mota)?

   Sí No

Favor de encerrar en un círculo una respuesta solamente

6. Si tuvieras la oportunidad de probar Marihuana (mota), ¿Lo harías?

Sí No

7. Si quisieras marihuana (mota), ¿qué tan fácil sería **conseguirla?**

Muy fácil	Razonablemente fácil	Razonablemente difícil	Muy difícil	Probablemente imposible

8. Si quisieras marihuana (mota), ¿qué tan fácil té sería **comprarla**?

Muy fácil	Razonablemente fácil	Razonablemente difícil	Muy difícil	Probablemente imposible

9. ¿Alguna vez has probado “crack”?

Sí No

10. Si tuvieras la oportunidad de probar el “crack”, ¿lo harías?

Sí No

11. Si quisieras “crack”, ¿qué tan fácil te sería **conseguirlo?**

Muy fácil	Razonablemente fácil	Razonablemente difícil	Muy difícil	Probablemente imposible

12. Si quisieras “crack”, ¿qué tan fácil te sería **comprarlo?**

Muy fácil	Razonablemente fácil	Razonablemente difícil	Muy difícil	Probablemente imposible

13. ¿Alguna vez has probado cigarros, puros, tabaco en polvo o para masticar o algún otro producto de tabaco?

Sí No

Favor de encerrar en un círculo una respuesta solamente

14. Si tuvieras la oportunidad, ¿probarías cigarros, puros, tabaco en polvo o para masticar o algún otro producto de tabaco?

Sí No

15. Si quisieras cigarros, puros, tabaco en polvo o para masticar o algún otro producto de tabaco, ¿Qué tan fácil te sería **conseguirlos**?

Muy fácil Razonablemente fácil Razonablemente difícil Muy difícil Probablemente imposible

16. Si quisieras cigarros, puros, tabaco en polvo o para masticar o algún otro producto de tabaco, ¿Qué tan fácil te sería **comprarlos**?

Muy fácil Razonablemente fácil Razonablemente difícil Muy difícil Probablemente imposible

Favor de encerrar en un círculo todas las respuestas que aplican

17. Si quisieras alcohol, ¿cuál sería el lugar más fácil donde pudieras conseguirlo?

Tienda Hogar Amigo Padre/Madre Otro pariente Persona extraña

18. Si quisieras marihuana (mota), ¿cuál sería el lugar más fácil donde pudieras conseguirlo?

Tienda Hogar Amigo Padre/Madre Otro Persona

pariente extraña

19. Si quisieras “crack”, ¿cuál sería el lugar más fácil donde pudieras conseguirlo?

Tienda Hogar Amigo Padre/Madre Otro pariente Persona extraña

Favor de encerrar en un círculo todas las respuestas que aplican

20. Si quisieras _____(nombra otra droga que conozcas), ¿cuál sería el lugar más fácil donde pudieras conseguirlo?

Tienda Hogar Amigo Padre/Madre Otro pariente Persona extraña

21. Si quisieras cigarros, ¿cuál seria el lugar más fácil donde pudieras conseguirlos?

Tienda Hogar Amigo Padre/Madre Otro pariente Persona extraña

22. Si quisieras puros de marca “black & mild, Philly Blunts o Cigar Wise”, ¿cuál sería el lugar más fácil donde pudieras conseguirlos?

Tienda Hogar Amigo Padre/Madre Otro pariente Persona extraña

23. Si quisieras tabaco para masticar, ¿cuál sería el lugar más fácil donde pudieras conseguirlo?

Tienda Hogar Amigo Padre/Madre Otro pariente Persona extraña

Favor de encerrar en un círculo todas las respuestas que aplican

24. ¿Qué sería lo peor que pudiera pasarte si tomarás alcohol?

Hacer algo tonto	Hacer algo peligroso	Verte en un accidente automovilístico
Ser arrestado	Sobredosis	Ser sorprendido por tus padres
Convertirse en un adicto	Ser suspendido de la escuela	Verte grotesco
Morir	Mal aliento	Oler mal

Favor de encerrar en un círculo todas las respuestas que aplican

25. ¿Qué sería lo peor que pudiera pasarte si usarás drogas?

Hacer algo tonto	Hacer algo peligroso	Verte en un accidente automovilístico
Ser arrestado	Sobredosis	Ser sorprendido por tus padres
Convertirte en un adicto	Ser suspendido de la Escuela	Verte grotesco
Morir	Mal aliento	Oler mal
Matar a alguien		

26. ¿Qué temerías más si fueras sorprendido tomando alcohol como menor de edad?

Perder licencia de manejo	Arresto/Cárcel	Récord criminal
Gastos legales	Ser suspendido de la escuela	Perder la oportunidad de participar en deportes en la escuela
Perder beca escolar	Lo que piensen los amigos	Decepcionar a tus padres

Otros _____

¿Puedes pensar en otras cosas que temerías?

27. ¿A qué temerías más si fueras sorprendido usando otras drogas en vez de alcohol?

Perder licencia de manejo	Arresto/Cárcel	Récord criminal
Gastos legales	Ser suspendido de la Escuela	Perder la oportunidad de participar en deportes en la escuela
Perder beca escolar	Lo que piensen los amigos	Decepcionar a los padres

Otros _____

¿Puedes pensar en otras cosas?

Favor de encerrar en un círculo solamente una respuesta

28. ¿Conoces a alguien entre las edades de 12 – 17 que fumen marihuana (mota)?

Sí No

29. ¿Conoces a alguien de 18 años o más que fume marihuana (mota)?

Sí No

30. ¿Conoces a alguien entre las edades de 12 – 17 que use “crack”?

Sí No

31. ¿Conoces a alguien de 18 años o más que use “crack”?

Sí No

32. ¿Conoces a alguien entre las edades de 12 – 17 que tome alcohol?

Sí No

33. ¿Conoces a alguien de 18 años o más que tome alcohol?

Sí No

34. ¿Conoces a alguien de 18 años o más que fume marihuana (mota)?

Sí No

35. ¿Conoces a alguien entre las edades de 12 – 17 que fume cigarros?

Sí No

36. ¿Conoces a alguien de 18 años o más que fume cigarros?

Sí No

Favor de encerrar en un círculo solamente una respuesta

37. ¿Conoces a alguien entre las edades de 12 – 17 que fume puros blunts, “Black & Mild, Swisher Sweets o Philly Blunts”?

Sí No

38. ¿Conoces a alguien de 18 años o más que fume puros “blunts, Black & Mild, Swisher Sweets o Philly Blunts”?

Sí No

39. ¿Hay alguien en tu familia que use drogas? Sí No

40. ¿Hay alguien en tu familia que tome alcohol? Sí No

41. ¿Hay alguien en tu familia que fume cigarros? Sí No

42. ¿Hay alguien en tu familia que fume marihuana (mota)?

Sí No

43. ¿Tienes algún amigo que use drogas ? Sí No

44. ¿Tienes algún amigo que tome alcohol? Sí No

45. ¿Tienes algún amigo que fume cigarros? Sí No

46. Tienes algún amigo que fume marihuana (mota)? Sí No

ENCUESTA PARA PADRES

Esta encuesta servirá para ayudarnos a entender mejor a su comunidad. Por favor responda honestamente. SU NOMBRE NO SERA USADO Y TODA LA INFORMACION ES CONFIDENCIAL.

Por favor encierre en un círculo la respuesta que más adecuadamente refleja sus sentimientos acerca de las siguientes declaraciones.

1. ¿Con qué frecuencia asiste a las juntas de la escuela?

Siempre **A veces** **Rara vez** **Nunca**

2. ¿Con qué frecuencia asiste a conferencias padre-maestro para hablar acerca de su hijo?

Siempre **A veces** **Rara vez** **Nunca**

3. La educación que su hijo está recibiendo lo está preparando para lograr metas en la vida.

Totalmente de acuerdo **De acuerdo** **No estoy de acuerdo** **Totalmente en desacuerdo**

4. ¿Con qué frecuencia pasa tiempo recreativo con su hijo?

Siempre **A veces** **Rara vez** **Nunca**

5. ¿Con qué frecuencia sabe dónde está su hijo después de la escuela?

Siempre **A veces** **Rara vez** **Nunca**

6. ¿Con qué frecuencia sabe con quién está su hijo después de la escuela?

Siempre **A veces** **Rara vez** **Nunca**

7. ¿Con qué frecuencia hay alguien en casa con su hijo/a cuando llega a la casa después de la escuela?

Siempre **A veces** **Rara vez** **Nunca**

8. ¿Con qué frecuencia visita la escuela de su hijo?

Siempre **A veces** **Rara vez** **Nunca**

9. ¿Con qué frecuencia castiga a su hijo cuando se porta mal?

Siempre **A veces** **Rara vez** **Nunca**

20. Qué tan fácil es conseguir drogas en la comunidad?

Fácil **Muy fácil** **Algo difícil** **Imposible** **No sé**

21. ¿Tiene la escuela de su hijo normas contra drogas/alcohol?

Si **No** **No sé**

22. ¿Tiene alguna sugerencia para iniciar un programa para jóvenes en su comunidad?

_____
_____
_____
_____

¿Tiene comentarios o sugerencias que podrían ayudar a la comunidad?

_____
_____
_____
_____

Por favor díganos la siguiente información sobre usted.

23. ¿Qué edad tiene? _____

24. Cuál es su género? Mujer _____ Hombre _____

25. ¿A qué grupo étnico pertenece? _____

26. Número de hijos _____

27. Edad de sus hijos _____

¡Gracias por su participación!

10. ¿Con qué frecuencia habla con su hijo acerca de drogas y alcohol?

Siempre **A veces** **Rara vez** **Nunca**

11. ¿Siente que hay un problema de drogas en la comunidad de su escuela?

Siempre **A veces** **Rara vez** **Nunca**

12. ¿A qué edad piensa que empiezan a fumar los jóvenes?

Menos de 10 _____ **15-18** _____

10-15 _____ **Más de 18** _____

13. ¿A qué edad piensa que empiezan a tomar alcohol los jóvenes?

Menos de 10 _____ **15-18** _____

10-15 _____ **Más de 18** _____

14. ¿Bajo qué circunstancias está bien que un adulto le de alcohol a los menores?

Comidas **Días festivos** **Ocasiones especiales** **Otras** **Nunca**

15. ¿Por lo general dónde fuman cigarros o toman alcohol los estudiantes?

Casa **Escuela** **En la esquina** **Casa de amigos** **Otros**

16. ¿Hay servicios disponibles en su comunidad que tratan el uso de alcohol u otras drogas entre menores?

Sí **No** **No sé**

17. ¿Si se enterara que uno de sus hijos fuma cigarros, que tan preocupado estaría?

Muy preocupado **Preocupado** **Algo preocupado** **Nada preocupado**

18. ¿Si se enterara que uno de sus hijos ha empezado a tomar alcohol, qué tan preocupado estaría?

Muy preocupado **Preocupado** **Algo preocupado** **Nada preocupado**

19. ¿Sabe si alguno de sus hijos ha consumido alcohol en los últimos 30 días?

Sí **No** **No se**

Encuesta para padres
Por favor encierre en un círculo una respuesta solamente

Edad: 18-25 26-35 36-45 46+

Género: Hombre Mujer

Raza: Negro Blanco Indígena-Americano Asiático Otro

Grado más alto de estudios: 6 7 8 9 10 11 12 12+

Número de personas que viven en su casa_____

de niños _____

Niño #1 Sexo - H. M Edad _____
Niño #2 Sexo - H. M Edad _____
Niño #3 Sexo - H. M Edad _____
Niño #4 Sexo - H. M Edad _____

1. ¿Toma cerveza o licor de malta?
Sí No

2. Si sus hijos quisieran, ¿qué tan fácil les sería **conseguir** cerveza o licor de malta?

Muy fácil | Relativamente fácil | Relativamente difícil | Muy difícil | Probablemente imposible

3. Si sus hijos quisieran, ¿qué tan fácil les sería **comprar** cerveza o licor de malta?

Muy fácil | Relativamente fácil | Relativamente difícil | Muy difícil | Probablemente imposible

4. ¿Alguna vez ha probado Marihuana (mota)? Sí No

Por favor encierre en un círculo una respuesta solamente

5. Si sus hijos quisieran marihuana (mota), ¿qué tan fácil les sería **conseguirla?**

Muy fácil	Relativamente fácil	Relativamente difícil	Muy difícil	Probablemente imposible

6. Si sus hijos quisieran marihuana (mota), ¿qué tan fácil les sería **comprarla?**

Muy fácil	Relativamente fácil	Relativamente difícil	Muy difícil	Probablemente imposible

7. ¿Alguna vez ha probado crack?

Sí No

8. Si sus hijos quisieran crack, ¿qué tan fácil les sería **conseguirlo?**

Muy fácil	Relativamente fácil	Relativamente difícil	Muy difícil	Probablemente imposible

9. Si sus hijos quisieran crack, ¿qué tan fácil les sería **comprarlo?**

Muy fácil	Relativamente fácil	Relativamente difícil	Muy difícil	Probablemente imposible

10. ¿Fuma cigarros, puros, tabaco en polvo o para masticar, o usa algún otro producto de tabaco?

Sí No

Por favor encierre en un círculo una respuesta solamente

11. Si sus hijos quisieran cigarros, puros, tabaco en polvo o para masticar, o algún otro producto de tabaco, ¿Qué tan fácil les sería **conseguirlos**?

Muy fácil | Relativamente fácil | Relativamente difícil | Muy difícil | Probablemente imposible

12. Si sus hijos quisieran cigarros, puros, tabaco en polvo o para masticar, o algún otro producto de tabaco, ¿Qué tan fácil les sería **comprarlos**?

Muy fácil | Relativamente fácil | Relativamente difícil | Muy difícil | Probablemente imposible

Por favor encierre en un círculo todas las respuestas que aplican

13. Si su hijo quisiera alcohol, ¿cuál sería el lugar más fácil donde pudiera conseguirlo?

Tienda | Hogar | Amigo | Padre/Madre | Otro pariente | Persona extraña

14. Si su hijo quisiera marihuana (mota), ¿cuál sería el lugar más fácil donde pudiera conseguirlo?

Tienda | Hogar | Amigo | Padre/Madre | Otro pariente | Persona extraña

15. Si su hijo quisiera crack, ¿cuál sería el lugar más fácil donde pudiera conseguirlo?

Tienda | Hogar | Amigo | Padre/Madre | Otro | Persona extraña

16. Si su hijo quisiera_____(nombre otra droga que conozca), ¿cuál sería el lugar más fácil donde pudiera conseguirla?

Tienda Hogar Amigo Padre/Madre Otro pariente Persona extraña

Por favor encierre en un círculo todas las respuestas que aplican

17. Si su hijo quisiera cigarros, ¿cuál sería el lugar más fácil donde pudiera conseguirlos?

Tienda Hogar Amigo Padre/Madre Otro pariente Persona extraña

18. Si su hijo quisiera puros de marca como “black & mild, Philly Blunts, o Cigar Wise”, ¿cuál sería el lugar más fácil donde conseguirlos?

Tienda Hogar Amigo Padre/Madre Otro pariente Persona extraña

19. Si su hijo quisiera tabaco para masticar, ¿cuál sería el lugar más fácil donde pudiera conseguirlo?

Tienda Hogar Amigo Padre/Madre Otro pariente Persona extraña

Por favor encierre en un círculo todas las respuestas que aplican

20. ¿Qué sería lo peor que pudiera suceder si su hijo tomara alcohol?

Hacer algo tonto	Hacer algo peligroso	Verse en un accidente automovilístico
Ser arrestado	Sobredosis	Oler mal
Convertirse en un adicto	Ser suspendido de la escuela	Verse grotesco
Morir	Mal aliento	

21. ¿Qué sería lo peor que pudiera pasar si su hijo usara drogas?

Hacer algo tonto	Hacer algo peligroso	Verse en un accidente de carro
Ser arrestado	Sobredosis	Oler mal
Convertirse en un adicto	Ser suspendido de la escuela	Verse grotesco
Morir	Mal aliento	Matar a alguien

22. ¿Que temería más si su hijo fuera sorprendido tomando alcohol como menor de edad?

Perder licencia de manejo	Arresto/Cárcel	Récord criminal
Gastos legales	Ser suspendido de la escuela	Lo que piensen los amigos
Perder beca escolar	Perder la oportunidad de participar en deportes en la escuela	

_____

¿Puede pensar en otras cosas que temería?

23. ¿Qué temería más si su hijo fuera sorprendido usando otras drogas distintas al alcohol?

Perder licencia de manejo	Arresto/Cárcel	Récord criminal
Gastos legales	Ser suspendido de la escuela	Lo que piensen los amigos
Perder beca escolar	Perder la oportunidad de participar en deportes en la escuela	

Otros _____

¿Puede pensar en otras cosas que temería?

Por favor encierre en un círculo una respuesta solamente

24. ¿Conoce a alguien entre las edades de 12 – 17 años que fume marihuana (mota)?

Sí No

25. ¿Conoce a alguien de 18 años o más que fume marihuana (mota)?

Sí No

26. ¿Conoce a alguien entre las edades de 12 – 17 años que use crack?

Sí No

27. ¿Conoce a alguien de 18 años o más que use crack?

Sí No

28. ¿Conoce a alguien entre las edades de 12 – 17 años que tome alcohol?

Sí No

29. ¿Conoce a alguien de 21 años o más que tenga problemas con el alcohol?

Sí No

Por favor encierre en un círculo una respuesta solamente

30. ¿Conoce a alguien entre las edades de 12 – 17 años que fume cigarros?

Sí No

31. ¿Conoce a alguien de 18 años o más que fume cigarros?

Sí No

32. ¿Conoce a alguien entre las edades de 12 – 17 años que fume puros blunts, “Black & Mild, Swisher Sweets o Philly Blunts”?

Sí No

33. ¿Conoce a alguien de 18 años o más que fume puros blunts,”Black & Mild, Swisher Sweets o Philly Blunts”? Sí No

39. ¿Hay alguien en su familia que use drogas? Sí No

35. ¿Hay alguien en su familia que tenga problemas con el alcohol?

Si No

36. ¿Hay alguien en su familia que fume cigarros? Sí No

37. ¿Hay alguien en su familia que fume marihuana (mota)?

Sí No

38. ¿Cuál es la edad legal para comprar cigarros o productos de tabaco?

14 16 18 21

39. ¿Cuál es la edad legal para comprar alcohol?

14 16 18 21

Por favor encierre en un círculo una respuesta solamente

40. ¿Sabe de padres o adultos que permiten a jóvenes menores de 21 años tomar alcohol en casa?

Sí No No sé

41. ¿Sabe de padres o adultos que permiten a jóvenes que usen marihuana en sus casas?

Sí No No sé

ENCUESTA PARA MAESTROS

Esta encuesta servirá para ayudarnos a entender mejor a su comunidad. Por favor responda honestamente. SU NOMBRE NO SERA USADO Y TODA LA INFORMACION ES CONFIDENCIAL.

Por favor encierre en un círculo la respuesta que mas adecuadamente refleja sus sentimientos acerca de las siguientes declaraciones.

1. ¿Con qué frecuencia asiste las juntas de la escuela “PTA”?

Siempre **A veces** **Raramente** **Nunca**

2. ¿Con qué frecuencia programa juntas con los padres para hablar acerca de un estudiante?

Siempre **A veces** **Raramente** **Nunca**

3. La educación que sus estudiantes están recibiendo; ¿los está preparando para lograr metas en la vida?.

Totalmente de acuerdo **De acuerdo** **No estoy de acuerdo** **Totalmente en desacuerdo**

4. ¿ Con qué frecuencia van los padres a la escuela?

Siempre **A veces** **Raramente** **Nunca**

5. ¿Es la disciplina un problema en su salón de clases?

Siempre **A veces** **Raramente** **Nunca**

6. ¿Con qué frecuencia habla con sus estudiantes acerca de drogas y alcohol?

Siempre **A veces** **Raramente** **Nunca**

7. ¿Siente que hay un problema de drogas en la comunidad de su escuela?

Siempre **A veces** **Raramente** **Nunca**

8. ¿A que edad cree que empiezan a fumar los jóvenes?

Menos de 10 _____ **15-18** _____

10-15 _____ **Más de 18** _____

9. ¿A qué edad cree que empiezan a tomar alcohol los jóvenes?

Menos de 10 _____ **15-18** _____

10-15 _____ **Más de 18** _____

10. ¿Bajo qué circunstancias estaría bien que un adulto le diera alcohol a los menores?

Comidas **Días festivos** **Ocasiones especiales** **Otras** **Nunca**

11. ¿Por lo general dónde fuman cigarros o toman alcohol los estudiantes?

Casa **Escuela** **En la esquina** **Casa de amigos** **Otros**

12. ¿Hay servicios disponibles en su comunidad que tratan el uso de alcohol u otras drogas entre menores?

Sí **No** **No sé**

13. Si se enterara que uno de sus estudiantes fuma cigarros, ¿qué tan preocupado estaría?

Muy preocupado **Preocupado** **Algo preocupado** **Nada preocupado**

14. Si se enterara que uno de sus estudiantes ha empezado a tomar alcohol, ¿qué tan preocupado estaría?

Muy preocupado **Preocupado** **Algo preocupado** **Nada preocupado**

15. ¿Sabe si alguno de sus estudiantes ha consumido alcohol en los últimos 30 días?

Sí **No** **No sé**

16. ¿Que tan fácil es conseguir drogas en la comunidad de su escuela?

Fácil **Muy fácil** **Algo difícil** **Imposible** **No sé**

17. ¿Tiene su escuela alguna política contra drogas/alcohol?

Sí **No** **No sé**

18. ¿Tiene alguna sugerencia para empezar un programa para jóvenes en su comunidad?

_____

_____
_____
_____

19. ¿Tiene comentarios o sugerencias acerca de lo que puede ayudar a la comunidad?

_____
_____
_____
_____

Por favor díganos la siguiente información sobre usted.

20. ¿Qué edad tiene? _____

21. Cuál es su género? Mujer _____ Hombre _____

22. ¿A qué grupo étnico pertenece? _____

23. Número de estudiantes: _____

24. ¿Qué Grado? _____

¡Gracias por su participación!

Diagrama de Datos de la Población Juvenil

Área de Datos	Número	Porcentaje	Número	Porcentaje	Número	Porcentaje
Total de la población en la comunidad_____		%				
Grupos étnicos: total de la población en la comunidad						
○ Blancos		%				
○ Negros		%				
○ Hispanos		%				
○ Asiáticos		%				
○ Indígeno Americanos		%				
○ Otros		%				
Número y grupo étnico de jóvenes y % de población total representado:	Edad 1 - 11	%	Edad 12-17	%	Edad 18 – 21	%
○ Blancos		%		%		%
○ Negros		%		%		%
○ Hispanos		%		%		%
○ Asiáticos		%		%		%
○ Indígeno Americanos		%		%		%
○ Otros		%		%		%

ENCUESTA DE EVALUACION DE LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD

Por favor llene este cuestionario para que nos ayude a determinar en que áreas la comunidad cree que debemos enfocarnos. **Por favor califique cada factor de riesgo de acuerdo a la severidad del impacto que tiene para inducir a jóvenes de nuestra comunidad en las edades de 12- a 17- años (no solamente usted o su hijo/a) a usar tabaco, alcohol u otras drogas.**

FACTORES DE RIESGO

DOMINIO: Sociedad

	Menor	Moderado	Severo
Pobreza	1	2	3
Desempleo	1	2	3
Discriminación	1	2	3
Mensajes a favor del uso de drogas en los medios de comunicación	1	2	3
Bajo costo de los productos alcohólicos	1	2	3
Bajo costo de los productos de tabaco	1	2	3

DOMINIO: Comunidad

	Menor	Moderado	Severo
Desorganización de la comunidad	1	2	3
Falta de vinculación en la comunidad	1	2	3
Falta de orgullo cultural	1	2	3
Falta de entendimiento de las culturas	1	2	3
Actitudes favorables de la comunidad al			
• Uso de alcohol de menores	1	2	3
• Uso de tabaco de menores	1	2	3
• Uso de marihuana	1	2	3
Fácil disponibilidad de alcohol para los jóvenes a través de			
• Ventas ilegales a menores	1	2	3
• Miembros de familia	1	2	3
• Amigos	1	2	3
Fácil disponibilidad de tabaco para los jóvenes a través de			
• Ventas ilegales a menores	1	2	3
• Miembros de familia	1	2	3
• Amigos	1	2	3
Falta de oportunidades para la juventud de una implicación positiva	1	2	3

DOMINIO: Escuela

	Menor	Moderado	Severo
Políticas, reglas, regulaciones			
• No claramente definidas o comunicadas	1	2	3
• No uniformemente reforzadas	1	2	3
• Actitud favorable del personal hacia el uso de substancias	1	2	3
• Actitud favorable de los estudiantes hacia el uso de substancias	1	2	3
Disponibilidad en la escuela			
• De alcohol	1	2	3
• De tabaco	1	2	3
• De otras drogas	1	2	3
• Falta de vinculación con la escuela	1	2	3
• Prácticas severas o arbitrarias en la administración de estudiantes	1	2	3

DOMINIO: Familia

	Menor	Moderado	Severo
Problemas familiares			
• Serios conflictos familiares y violencia doméstica	1	2	3
• Desorganización familiar/problemas de administración	1	2	3
• Falta de cohesión familiar/vinculación familiar	1	2	3
Actitudes familiares favorables en cuanto al uso de alcohol, tabaco y/u otras drogas			
• Adultos que proveen alcohol, tabaco y otras drogas a menores	1	2	3
• Fiestas en la casa para menores donde sirven alcohol	1	2	3
• Padres que excusan o niegan el uso drogas	1	2	3
• Padres/tutores en alto riesgo de usar alcohol	1	2	3
• Uso de tabaco u otras drogas por los padres/tutores	1	2	3
• Padres implicando a los jóvenes en el uso de alcohol, tabaco u otras drogas	1	2	3
• Expectativas poco realistas del desarrollo de los jóvenes	1	2	3

DOMINIO: Familia (continuación)

Pobre supervisión y disciplina del niño			
• Reglas y sanciones ambiguas, relajadas o inconsistentes con respecto al uso de substancias	1	2	3
• Expectativas confusas de los padres en cuanto a los niños (tareas, comportamiento, etc.)	1	2	3
• Falta de conocimiento de los padres de los amigos de los niños, actividades en su tiempo libre y paradero cuando están fuera de casa	1	2	3
• Niños no supervisados	1	2	3
• Falta de tomar acción a las primeras señales de uso de alcohol, tabaco y otras drogas	1	2	3
• Castigo severo o errático	1	2	3
• Expectativas poco realistas del desarrollo de los jóvenes	1	2	3

DOMINIO: Compañeros/Amigos

	Menor	**Moderado**	**Severo**
Asociarse con compañeros/amigos que:			
• Usan o aceptan el uso de alcohol, tabaco y otras drogas	1	2	3
• Rechazan las actividades convencionales	1	2	3

DOMINIO: Individual

	Menor	**Moderado**	**Severo**
Habilidades vitales inadecuadas (habilidades sociales, incluyendo hacer frente a situaciones difíciles, tomar decisiones y habilidades para rechazar/decir que no)	1	2	3
Falta de auto-control	1	2	3
Baja auto-eficacia (saber que uno puede hacer algo bien y tener un efecto positivo en el mundo)	1	2	3
Problemas emocionales y psicológicos	1	2	3
Actitudes favorables hacia el uso de substancias	1	2	3
Rechazo de valores tradicionales y religión	1	2	3
Falta de sentirse vinculado a la escuela, iglesia u otro grupo positivo	1	2	3
Temprana actitud antisocial, tal como mentir, robar y agredir, a veces combinada con timidez o hiperactividad	1	2	3
Fallas en la escuela	1	2	3

Por favor califique cada factor de protección de acuerdo a la severidad del impacto que tiene para inducir a los jóvenes de nuestra comunidad a usar tabaco, alcohol u otras drogas.

Factores de Protección

	Menor	Moderado	Significante
Leyes estrictas contra el manejar bajo la influencia de alcohol y otras substancias/drogas	1	2	3
Es difícil para los jóvenes conseguir alcohol	1	2	3
Es difícil para los jóvenes conseguir tabaco	1	2	3
Es difícil para los jóvenes conseguir marihuana	1	2	3
Leyes contra la compra realizadas por menores	1	2	3
Estudiantes bien entrenados en cuanto la información que se publica en los medios de comunicación	1	2	3
Una comunidad que ofrece apoyo y bienestar	1	2	3
La comunidad tiene altas expectativas para la juventud	1	2	3
Hay oportunidades para que los jóvenes participen en actividades de la comunidad	1	2	3
La escuela ofrece apoyo y bienestar	1	2	3
El personal de la escuela tiene altas expectativas para la juventud	1	2	3
La escuela tiene reglas claras del comportamiento adecuado	1	2	3
Los jóvenes están involucrados en la toma de decisiones en la escuela	1	2	3
Asociarse con compañeros que se involucran en actividades positivas	1	2	3
Vínculos positivos entre miembros de la familia	1	2	3
Fuertes habilidades paternales	1	2	3
Los estudiantes tienen fuertes habilidades sociales y emocionales (comunicación, cooperación, solución de problemas, autodisciplina, etc.)	1	2	3
Los estudiantes están enlazados con instituciones socialmente positivas			
• Escuelas	1	2	3
• Familia	1	2	3
• Iglesia	1	2	3

Plan de recopilación de datos

Factor de Riesgo/Protección a evaluar	Indicadores a medir	Método para la recopilación de datos	¿Dónde están localizados los datos?	¿Quién será responsable de la recopilación de datos/para cuándo?

Matríz/Tabla de evaluación de recursos

Nombre del recurso	Ubicación (dentro de o cerca de la comunidad)	Edades	Dosis (frecuencia)	Dominio[1]	Factor de riesgo que se ha cubierto[2]	Factor de protección que se ha cubierto[2]	Dirigido al abuso de substancias	Dirigido a los embarazos juveniles[3]	Dirigido a la deserción escolar[3]	Dirigido a la delincuencia[3]	Dirigido a la violencia[3]

1: Ind = Individual Fam = Familia Comp = Compañero Comp = Comunidad Esc = Escuela Soc = Sociedad

2: Ver lista de factores de riesgo y protección (Apéndice 1C)

3: Ver lista de problemas de comportamiento a través de los factores de riesgo (Apéndice 1E)

MUESTRA: Matríz/Tabla de evaluación de recursos

Nombre del recurso	Ubicación (dentro de o cerca de la comunidad)	Edades	Dosis (frecuencia)	Dominio [1]	Factor de riesgo que se ha cubierto [2]	Factor de protección que se ha cubierto [2]	Dirigido al abuso de substancias	Dirigido a los embarazos juveniles [3]	Dirigido a la deserción escolar [3]	Dirigido a la delincuencia [3]	Dirigido a la violencia [3]
Centro de Prevención de embarazos Juveniles en el Centro de la Comunidad	Ubicado en la comunidad	Niños y niñas entre las edades de 13 – 17 (clases separadas)	Sesiones de una hora se reúnen dos veces por mes por un período de 3 meses.	**Ind**	Iniciación temprana de problemas de comportamiento Actitudes favorables hacia el problema de comportamiento		**Sí**	**Sí**	**Sí**	**Sí**	**Sí**
"Boy Scout club" en la Iglesia Metodista	Ubicado en al comunidad	"Boy Scout club" en la Iglesia Metodista	Se reúnen una vez a la semana, algunos fines de semana, en viajes de campamento	**Ind**	Habilidades vitales inadecuadas Enajenación y rebeldía Compañeros con actitud favorable hacia el problema de comportamiento	Oportunidades para involucrarse y contribuir Habilidad para contribuir efectivamente Oportunidad de contribuir de manera significativa Reconocimiento por las contribuciones Altas expectativas de la juventud	**Sí**	**Sí**	**Sí**	**Sí**	

1: Ind = Individual Fam = Familia Comp = Compañero Comp = Comunidad Esc = Escuela Soc = Sociedad

2: Ver lista de factores de riesgo y protección (Apéndice 1C)

3: Ver lista de problemas de comportamiento a través de los factores de riesgo (Apéndice 1E)

Appendice Capitulo Segundo

Nombre del programa : _____ Nombre de la persona que llenó la forma:_____
Fecha:_____

HERRAMIENTA PARA ALCANZAR METAS

METAS	Preguntas de objetivos		Población designada (quiénes y cuántos)
1.	¿Qué cambiará?		
	¿Para quién?		
	¿Qué tanto?		
	¿Cuándo ocurrirán los cambios?		
	¿Cómo serán medidos?		
2.	¿Qué cambiará?		
	¿Para quién?		
	¿Qué tanto?		
	¿Cuándo ocurrirán los cambios?		
	¿Cómo serán medidos?		
3.	¿Qué cambiará?		
	¿Para quién?		
	¿Qué tanto?		
	¿Cuándo ocurrirán los cambios?		
	¿Cómo serán medidos?		

4.	¿Qué cambiará?		
	¿Para quién?		
	¿Qué tanto?		
	¿Cuándo ocurrirán los cambios?		
	¿Cómo serán medidos?		

Appendice Capitulo Tercero

Descripción del programa	A través de las edades (Across Ages)
Población designada	
Edad	9-13 y Padres
Grupo étnico	Mixto
Resultados	
Antes	Sí
Después	Sí
1 año	Sí
2 años	Sí
3 años	Sí
Reproducciones	3+ años
Adaptaciones culturales	Reproducir con niños que hablan español y con niños indígenas americanos.
Localidad	Urbana.
Dominio	Individual, escuela, compañeros.
Categoría *IOM*[1]	Selectiva.
Actividades del programa	Adultos mayores asesoran a jóvenes. Realizar servicios para la comunidad. Desarrollar habilidades en los jóvenes que les ayude a enfrentar la vida. Proveer ayuda académica. Proveer ayuda para los padres.
Resultados	Disminuyó el uso de substancias en los jóvenes; mejoró la asistencia escolar y el conocimiento del peligro del uso de substancias; disminuyeron las suspensiones y los problemas de comportamiento; mejoró el auto-estima; mejoraron las relaciones con adultos; mejoró la actitud hacia adultos mayores.
Contactos	Andrea S. Taylor, Ph. D. Temple University Center for Intergenerational Learning 1601 N. Broad Street, USB 206 Philadelphia, PA 19122 Teléfono: (215) 204-6970 Fax: (215) 204-3195 Correo electrónico: ataylor@temple.edu Página de Internet: http://www.temple.edu/cil/acrossedadshome.htm Para ordenar materiales: Denise Logan Temple University Center for Intergenerational Learning Teléfono: (215)204-8687 Fax: (215) 201-3195 Correo electrónico: dlogan00@nimbus.ocis.temple.edu.

[1] IOM: Institute of Medicine (Instituto de Medicina)

Descripción del Programa	Todos Son Estrellas (All Stars)
Población designada	
Edad	11-15
Grupo étnico	Mixto
Resultados	
Antes	Sí
Después	Sí
1 año	Sí
2 años	No
3 años	No
Reproducciones	3+ años
Adaptaciones culturales	Materiales en español.
Localidad	Urbano, suburbano, rural.
Dominio	Individual, familia, escuela, compañeros.
Categoría *IOM*	Universal.
Actividades del programa	Desarrollar normas positivas de compañerismo. Aumentar la vinculación con la escuela Proveer apoyo a los padres.
Resultados	Disminuyó el uso de drogas, la actividad sexual y los reportes de violencia; aumentó la vinculación con la escuela y la familia.
Contactos	William B. Hansen, Ph.D. Tangelwood Research Inc. 7017 Albert Pick Road, Suite D Greensboro, NC 27409 Teléfono: (800)826-4539, ext. 101 Fax: (336) 662-0099 Correo electrónico: billhansen@tanglewood.net Página de Internet: http://www.tangelwood.net Kathleen Simley Teléfono: (800) 822-7148 Correo electrónico: kathleensimley@alltel.net

Descripción del Programa	Capacitación y aprendizaje para atletas de como evitar el uso de esteroides (Athletes Training and Learning to Avoid Steroids [ATLAS])
Población designada	
Edad	14-18 Hombres
Grupo étnico	Mixto
Resultados	
Antes	Sí
Después	Sí
1 año	Sí
2 años	No
Reproducciones	3+ años
Adaptaciones culturales	No
Localidad	Urbana, rural, suburbana.
Dominio	Individual, escuela, compañeros, comunidad.
Categoría *IOM*	Universal.
Actividades del programa	Proveer entrenamiento de liderazgo juvenil y sesiones dirigidas entre compañeros. Desarrollar habilidades de resistencia Educar a los jóvenes en nutrición deportiva.
Resultados	Disminuyeron las incidencias de manejo bajo la influencia del alcohol; disminuyó el uso de esteroides anabólicos, suplementos atléticos, y alcohol/drogas ilícitas.
Contactos	Linn Goldberg,M.D. Diane Elliot,M.D. Division of Health Promotion and Sports Medicine. Oregon Health Sciences University, CR 110 3181 SW Sam Jackson Park Road Portland,OR 97201 Teléfono: (503) 494-8051 Fax: (503) 494-1310 Correo electrónico: hpsm@ohsu.edu Página de Internet: http://www.atlasprogram.com Distribuido por: Sunburst Technology Teléfono:(800) 431-1934 Página de Internet: http://www.sunburst.com

Descripción del Programa	Programa para reducir las incidencias de bebedores compulsivos en la frontera (Border Binge Drinking Reduction Program)
Población designada	
Edad	<25
Grupo étnico	Mixto
Resultados	
Antes	Sí
Después	Sí
1 año	Sí
2 años	No
Reproducciones	3+ años
Adaptaciones culturales	N/A
Localidad	Urbana, suburbana.
Dominio	Comunidad.
Categoría *IOM*	Selectiva, indicada.
Actividades del programa	Reforzar el cumplimiento de la ley concerniente al consumo de alcohol en la frontera. Promover prácticas responsables del servicio de bebidas. Crear un centro de servicio juvenil binacional. Implementar programas de apoyo para los medios de comunicación.
Resultados	Disminuyó el número de jóvenes Americanos que regresaron con bebidas alcohólicas ilegales después de pasar la noche tomando en México; disminuyó el número de accidentes causados por el alcohol entre menores de edad; aumentó el conocimiento del nuevo programa de cumplimiento de la ley.
Contactos	Robert Voas Pacific Institute for Research and Eval 11710 Beltsville Drive, Suite 300 Calverton, MD 20705 Teléfono: (301) 755-2700 Correo electrónico: voas@pire.org Página de Internet: http://www.pire.org James Baker Institute for Public Strategies 148 E. 30th Street, Suite B National City, CA 91950 Teléfono: (406) 582-1488 Correo electrónico: jbaker@publicstrategies.org http://www.publicstrategies.org

Descripción del Programa	Breve y estratégica terapia familiar (Brief Strategic Family Therapy)
Población designada	
Edad	8-17 & Familias
Grupo étnico	Hispanos y Afro-Americanos
Resultados	
Antes	Sí
Después	Sí
1 año	Sí
2 años	No
Reproducciones	3+ años
Adaptaciones culturales	Diseñada para funcionar con familias Hispanas y Afro-Americanas.
Localidad	Urbana, rural.
Dominio	Individual, familia, escuela, compañeros.
Categoría *IOM*	Indicada.
Actividades del programa	Proveer terapia enfocada en problemas familiares. Reestructurar comportamientos de mala adaptación. Facilitar interacciones de salud de la familia.
Resultados	Disminuyó el uso de drogas y de problemas de comportamiento; mejoró el funcionamiento familiar.
Contactos	José Szapocznik, Ph.D. Center for Family Studies Department of Psychiatry and Behavioral Sciences University of Miami 1425 N.W. 10th Avenue Miami, FL 33136 Teléfono: (305) 243-8217 Fax: (305) 243-5577 Correo electrónico: Jszapocz@ med.miami.edu Página de Internet: http://www.cfs.med.miami.edu Persona encargada de capacitación: Carleen Robinson Batista, M.S.W. Center for Family Studies Teléfono: (305) 243-8217 Fax: (305) 243-5577 Correo electrónico: crobins2@med.miami.edu

Descripción del Programa	Retando el abuso de alcohol en las universidades (Challenging College Alcohol Abuse)
Población designada	
Edad	>18 & Padres
Grupo étnico	Mixto
Resultados	
Antes	Sí
Después	Sí
1 año	Sí
2 años	Sí
Reproducciones	1 año
Adaptaciones culturales	N/A
Localidad	Urbana.
Dominio	Individual, compañeros, familia, escuela, lugar de trabajo, comunidad.
Categoría *IOM*	Universal.
Actividades del programa	Implementar *SHADE*[2], La Salud del Estudiante y el Uso de Alcohol y Drogas y Educación; implementar clases que se imparten entre compañeros (ANGLE, CARE, Frisky Business).
Resultados	Disminuyeron las consecuencias negativas por el uso de AOD; disminuyeron las percepciones positivas sobre el alcohol; disminuyó el beber en exceso; disminuyeron los crímenes relacionados con AOD.
Contactos	Koreen Johannessen Campus Health Service University of Arizona P.O. Box 210021 Old Main 200W Tucson, AZ 85721-0021 Teléfono: (520) 571-7849 Correo electrónico: koreen@dakotacom.net Página de Internet: http://www.socialnorms.campus-health.net

[2] SHADE: Student Health Alcohol & Drug Education (La Salud del Estudiante y el Uso de Alcohol, Drogas y Educación)

Descripción del Programa	Proyecto para el desarrollo infantil (Child Development Project)
Población designada	
Edad	6-12
Grupo étnico	Mixto
Resultados	
Antes	Sí
Después	Sí
1 año	Sí
2 años	Sí
Reproducciones	3+ años
Adaptaciones culturales	Algunos materiales en español.
Localidad	Urbana, rural, suburbana.
Dominio	Individual, familia, escuela, compañeros.
Categoría *IOM*	Universal.
Actividades del programa	Desarrollar habilidades en los jóvenes para enfrentar la vida. Aumentar la vinculación con la escuela y con los compañeros/amigos. Proveer entrenamiento/educación a los padres.
Resultados	Disminuyó el uso de substancias; aumentó el gusto por la escuela, por las clases y la motivación para aprender; mejoraron las habilidades para resolver conflictos.
Contactos	Eric Schaps,Ph.D. Developmental Studies Center 2000 Embarcadero, Suite 305 Oakland, CA 94606-5300 Teléfono: (800) 666-7270 Fax: (510) 464-3670 Correo electrónico: info@devstu.org Página de Internet: http://www.devstu.Org Denise Wood Developmental Studies Center Teléfono: (800) 666-7270 ext. 239 Fax: (510) 464-3670 Correo electrónico: info@devstu.org

Descripción del Programa	Comunidades que se movilizan para crear cambios en el alcoholismo (Communities Mobilizing for Change on Alcohol)
Población designada	
Edad	<21
Grupo étnico	Mixto
Resultados	
Antes	Sí
Después	Sí
1 año	Sí
2 años	Sí
Reproducciones	No
Adaptaciones culturales	No
Localidad	Urbano, suburbano, rural.
Dominio	Compañeros, comunidad, sociedad.
Categoría *IOM*	Universal.
Actividades del programa	Movilizar y organizar comunidades. Aplicar leyes concernientes a la venta de alcohol a menores.
Resultados	Disminuyó la probabilidad de que compraran alcohol o tomaran en un bar; aumentó la verificación de edades y disminuyeron las ventas a menores; disminuyeron los arrestos por manejar ebrio.
Contactos	Alexander C. Wagenaar, Ph.D. Alcohol Epidemiology Program Community Health Education University of Minnesota 1300 South Second Street, Suite 300 Minneapolis, MN 55454-1015 Teléfono: (612) 624-8370 Fax: (612) 624-0315 Correo electrónico: wagenaar@epi.umn.edu Página de Internet: http://www.epi.umn.edu/alcohol/pdf/cmcaprocess.pdf Becky Mitchell Coordinator Alcohol Epidemiology Program Community Health Education University of Minnesota

Descripción del Programa	Ensayos de intervención de la comunidad para reducir el alto riesgo de caer en la bebida (Community Trials Intervention to Reduce High Risk Drinking)
Población designada	
Edad	<21
Grupo étnico	Mixto
Resultados	
Antes	Sí
Después	Sí
1 año	Sí
2 años	Sí
Reproducciones	3+ años
Adaptaciones culturales	Materiales en español.
Localidad	Urbano, suburbano, rural.
Dominio	Comunidad, sociedad.
Categoría *IOM*	Universal.
Actividades del programa	Movilizar y organizar comunidades. Proveer capacitación para servir bebidas responsablemente. Aplicar las leyes de alcohol concernientes a las ventas a menores.
Resultados	Se redujo el acceso de menores a bebidas alcohólicas, la venta de alcohol a menores y los accidentes automovilísticos relacionados con el consumo de alcohol.
Contactos	Harold D. Holder, Ph.D. Director Prevention Research Center 2150 Shattuck Avenue, Suite 900 Berkeley,CA 94704 Teléfono: (510) 486-1111 Fax: (510) 644-0594 Página de Internet: http://www.preve.org Andrew J. Treno, Ph.D. Prevention Research Center Teléfono: (510) 486-1111 ext. 139 Fax: (515) 644-0594 Correo electrónico: andrew@antesv.org

Descripción del Programa	Creando lazos familiares duraderos (Creating Lasting Family Connections)
Población designada	
Edad	11-15 & Padres
Grupo étnico	Mixto
Resultados	
Antes	Sí
Después	Sí
1 año	Sí
2 años	No
Reproducciones	3+ años
Adaptaciones culturales	No
Localidad	Urbano, suburbano, rural.
Dominio	Individual, familia, comunidad.
Categoría *IOM*	Universal, selectiva.
Actividades del programa	Desarrollar habilidades en los jóvenes para hacer frente a la vida. Proveer asesoramiento individual/de grupo. Proveer educación/entrenamiento a los padres.
Resultados	Aumentó el índice de resistencia en los niños; aumentó la creación de normas familiares contra el uso de substancias; retraso en la iniciación de substancias.
Contactos	Ted N. Strader, M.S. Council on Prevention and Education: Substances, Inc. (COPES) 845 Barret Avenue Louisville, KY 40204 Teléfono: (502) 583-6820 Fax: (502) 583-6832 Correo electrónico: tstrader@sprynet.com Página de Internet: http://copes.org/products.htm

Descripción del Programa	Atrévete a Ser Tú (Dare to Be You)
Población designada	
Edad	2-5 & Padres
Grupo étnico	Mixto
Resultados	
Antes	Sí
Después	Sí
1 año	Sí
2 años	Sí
Reproducciones	3+ años
Adaptaciones culturales	N/A
Localidad	Urbano, suburbano, rural.
Dominio	Individual, familia, escuelas, comunidad.
Categoría *IOM*	Selectiva.
Actividades del programa	Proveer asesoría entre compañeros. Desarrollar habilidades en los jóvenes para hacer frente a la vida. Proveer educación y entrenamiento a los padres.
Resultados	Aumentar la eficiencia de los padres; aumentar las habilidades de desarrollo del niño.
Contacto	Jan Miller-Heyl, M.S. Colorado State University Cooperative Extension 215 N. Linden Street Cortez, CO 81321 Teléfono: (970) 565-3606 Fax: (970) 565-4641 Correo electrónico: darecort@coop.ext.colostate.edu

Descripción del Programa	Madrugadores "Habilidades para tener Éxito" (Early Risers "Skills for Success")
Población designada	
Edad	6-9 & Padres
Grupo étnico	Mixto
Resultados	
Antes	Sí
Después	Sí
1 año	Sí
2 años	Sí
Reproducciones	1 año
Adaptaciones culturales	Se ha probado principalmente con niños y familias Afro-Americanas.
Localidad	Rural.
Dominio	Individual, familia, escuela, compañeros.
Categoría IOM	Indicada.
Actividades del programa	Desarrollar habilidades sociales Mejorar el funcionamiento académico Educación y entrenamiento para padres.
Resultados	Mejoraron las habilidades sociales y los resultados académicos; los padres se involucraron más; disminuyeron las actitudes impulsivas.
Contactos	Gerald J. August, Ph.D. George M. Realmuto, Ph.D. Michael L. Bloomquist, Ph.D. University of Minnesota F256/2B West 2450 Riverside Avenue Minneapolis, MN 55454-1495 Teléfono: (612) 273-9711 Fax: (612) 273-9779 Correo electrónico: augus001@tc.umn.edu

Descripción del Programa	**Familias y escuelas unidas (Families and Schools Together)**
Población designada	
Edad	4-13 & Familias
Grupo étnico	Mixto
Resultados	
Antes	Sí
Después	Sí
1 año	Sí
2 años	Sí
Reproducciones	3+ años
Adaptaciones culturales	Implementado en Australia, Austria, Canadá, Alemania y Francia.
Localidad	Urbano, suburbano, rural.
Dominio	Individual, familia, escuela.
Categoría *IOM*	Selectiva.
Actividades del programa	Mejorar el funcionamiento familiar. Prevenir que el niño experimente fallas en la escuela. Prevenir el abuso de substancias en los niños y la familia. Reducir la tensión entre padres e hijos.
Resultados	Mejoró el comportamiento en casa y en el salón de clases; aumentó la unión familiar y la comunicación; disminuyeron los conflictos familiares; aumentó la participación de los padres en la escuela.
Contactos	Lynn McDonald Wisconsin Center for Education Research University of Wisconsin-Madison 1025 W. Johnson Street Madison, WI 53706 Teléfono: (608) 263-9476 Fax: (608) 253-6338 Correo electrónico: mrmcdona@facstaff.wisc.edu Página Internet: http://www.wcer.wisc.edu/fast

Descripción del Programa	Capacitación para mejorar la efectividad de las familias (Family Effectiveness Training)
Población designada	
Edad	6-11 & Familias
Grupo étnico	Hispano
Resultados	
Antes	Sí
Después	Sí
1 año	Sí
2 años	No
Reproducciones	3+ años
Adaptaciones culturales	Diseñado para trabajar con familias Hispanas.
Localidad	Urbano, suburbano, rural.
Dominio	Individual, familia, escuela, compañeros.
Categoría *IOM*	Indicada.
Actividades del programa	Destinado a conflictos intergeneracionales e interculturales. Reestructurar comportamientos de mala adaptación. Facilitar la capacitación de interacciones familiares saludables.
Resultados	Mejoró el rendimiento en la escuela; disminuyeron los problemas de comportamiento; mejoró el concepto infantil y el funcionamiento familiar.
Contactos	José Szapocznik, Ph.D. Spanish Family Guidance Center Center for Family Studies Department of Psychiatry & Behavior 1425 N. W. 10th Avenue Miami, FL 33136 Teléfono: (305) 243-8217 Fax: (305) 243-5577 Correo electrónico: Jszapocz@med.miami.edu Página Internet: http://www.cfs.med.miami.edu

Descripción del Programa	Años Increíbles (Incredible Years)
Población designada	
Edad	3-10 & Padres
Grupo étnico	Mixto
Resultados	
Antes	Sí
Después	Sí
1 año	Sí
2 años	No
Reproducciones	3+ años
Adaptaciones culturales	Replicado para familias Afro-Americanas, Asiáticas, e Hispanas
Localidad	Urbano, suburbano, rural.
Dominio	Individual, familia, escuela, compañeros.
Categoría IOM	Selectiva, indicada.
Actividades del programa	Mejorar las capacidades sociales y académicas. Desarrollar habilidades en los jóvenes para hacer frente a la vida. Proveer educación y entrenamiento a los padres.
Resultados	Disminuyeron los problemas de comportamiento; aumentaron las habilidades o capacidades sociales y el deber académico.
Contactos	Carolyn Webster-Stratton, Ph.D. Incredible Years 1411 8th Avenue West Seattle, WA 98119 Teléfono: (206) 285-7565 Fax: (206) 285-7565 Correo electrónico: incredibleyears@seanet.com Página Internet: http://www.incredibleyears.com Lisa St. George Administrative Director Incredible Years Teléfono: Llame Gratis desde los Estados Unidos: 888-506-3562

Descripción del Programa	Mantén una mente clara (Keep a Clear Mind)
Población designada	
Edad	9-11 & Padres
Grupo étnico	Mixto
Resultados	
Antes	Sí
Después	Sí
1 año	Sí
2 años	No
Reproducciones	3+ años
Adaptaciones culturales	Algunos grupos han traducido materiales al Vietnamés, Humong y Español.
Localidad	Urbano, suburbano, rural.
Dominio	Individual, familia, compañeros.
Categoría *IOM*	Universal.
Actividades del programa	Desarrollar habilidades de resistencia Proveer información de alcohol y drogas Aumentar el apoyo familiar.
Resultados	Se incrementaron las habilidades para resistir la presión a usar substancias; aumentaron las discusiones de padre e hijos acerca del uso de substancias.
Contactos	Chudley Werch, Ph.D., FAAHB Michael Young, Ph.D., FAAHB Health Education Projects Office HP 326A University of Arkansas Fayetteville, AR 72701 Teléfono: (501) 575-5639 Fax: (501) 575-6401 Página de Internet: http://www.uark.edu/depts/hepoinfo/clear.html Contacto: Michael Young Health Education Projects Office Teléfono: (501) 575-5639 Fax: (501) 575-6401 Correo electrónico: meyoung@comp.uark.edu

Descripción del Programa	Programa de liderazgo y resistencia (Leadership and Resiliency Program)
Población designada	
Edad	13-18
Grupo étnico	Mixto
Resultados	
Antes	Sí
Después	Sí
1 año	Sí
2 años	No
Reproducciones	No
Adaptaciones culturales	No
Localidad	Urbano, suburbano, rural.
Dominio	Individual, escuela, compañeros, comunidad.
Categoría *IOM*	Selectiva, indicada.
Actividades del programa	Asesoramiento individual/grupo Aumentar el vínculo con la familia y con la escuela. Mejorar las habilidades sociales.
Resultados	Disminuyeron las faltas de asistencia y los reportes disciplinarios en la escuela; mejoraron las calificaciones y el porcentaje de graduados.
Contactos	Laura Yager, M.Ed., LPC, CPP-ATOD Director Prevention Services Alcohol and Drug Services Fairfax-Falls Church Community Services Board 3900 Jermantown Road, Suite 200 Fairfax, VA 22030 Teléfono: (703)934-5476 Fax: (703) 934-8742 Correo electrónico: laura.yager@co.fairfax.va.us

Descripción del Programa	**Capacitación de habilidades para la vida (Life Skills Training)**
Población designada	
Edad	10-14
Grupo étnico	Mixto
Resultados	
Antes	Sí
Después	Sí
1 año	Sí
2 años	Sí
Reproducciones	3+ años
Adaptaciones culturales	No
Localidad	Urbano, suburbano, rural.
Dominio	Individual, familia, escuela, compañeros.
Categoría *IOM*	Universal
Actividades del programa	Aumentar el auto-estima. Enseñar habilidades interpersonales y de comunicación. Desarrollar habilidades de resistencia.
Resultados	Mayor habilidad para rechazar los ofrecimientos de alcohol, marihuana, y cigarros; disminuyeron los porcentajes de uso de substancias; aumentaron las habilidades para encontrar diferentes maneras de combatir la tensión.
Contactos	Gilbert J. Botvin, Ph.D. National Health Promotion Associates,Inc. 141 South Central Avenue, Suite 208 Hartsdale, NY 10530 Teléfono: (800) 293-4969 Fax: (914) 683-6998 Correo electrónico: lstinfo@nhpanet.com Página Internet: http://www.lifeskillstraining.com

Descripción del Programa	Proyecto de habilitación (Mpowerment Project)
Población designada	
Edad	12-30
Grupo étnico	Mixto
Resultados	
Antes	Sí
Después	Sí
1 año	Sí
2 años	No
Reproducciones	1 año
Adaptaciones culturales	N/A
Localidad	Rural, suburbana, urbana.
Dominio	Individual, compañeros, comunidad.
Categoría *IOM*	Selectiva.
Actividades del programa	Conducir programas formales e informales de difusión entre compañeros. Conducir campañas continuas de publicidad.
Resultados	Diminuyeron las relaciones sexuales anales sin protección; disminuyó el porcentaje con compañeros no-primarios.
Contactos	Susan Kegeles Center for AIDS Prevention Studies University of California 74 New Montgomery, Suite 600 San Francisco, CA 94105 Teléfono: (415) 597-9306 Fax: (415) 597-9213 Correo electrónico: skegeles@psg.ucsf.edu

Descripción del Programa	Acción Positiva (Positive Action)
Población designada	
Edad	6-18
Grupo étnico	Mixto
Resultados	
Antes	Sí
Después	Sí
1 año	Sí
2 años	Sí
Reproducciones	3+ años
Adaptaciones culturales	No
Localidad	Urbano, suburbano, rural.
Dominio	Individual, familia, escuela, compañeros, comunidad.
Categoría *IOM*	Universal, selectiva, indicada.
Actividades del programa	Reestructurar el ambiente escolar Mejorar el manejo personal y las habilidades sociales. Mejorar el concepto de sí mismo.
Resultados	Mejoraron las calificaciones; disminuyeron los incidentes de violencia; disminuyeron las expulsiones temporales; disminuyeron las faltas de asistencia crónicas.
Contactos	Carol Gerber Allred, Ph.D. Positive Action, Inc. 264 4th Ave. South Twin Falls, ID 83301 Teléfono: (208) 733-1328 Fax: (208) 733-1590 Correo electrónico: info@positiveaction.net Página de Internet: http://www.positiveaction.net

Descripción del Programa	Preparándose para los años libres de drogas (Preparing for the Drug-Free Years)
Población designada	
Edad	8-14 & Padres
Grupo étnico	Mixto
Resultados	
Antes	Sí
Después	Sí
1 año	Sí
2 años	Sí
Reproducciones	3+ años
Adaptaciones culturales	Se probó con familias Afro-Americanas, Latinas y Samoanos.
Localidad	Urbana, rural, suburbana.
Dominio	Individual, familia, escuela, compañeros.
Categoría *IOM*	Universal.
Actividades del programa	Proveer sesiones familiares. Mejorar las habilidades de los padres. Mejorar las relaciones con la familia y con los compañeros. Desarrollar habilidades en los jóvenes para hacer frente a la vida.
Resultados	Disminuyó el comportamiento antisocial en los niños, disminuyeron los incidentes de uso de drogas en la escuela, mejoró el comportamiento de los padres.
Contactos	Richard Catalano, Ph.D. J. David Hawkins, Ph.D. Contacto del Programa: Channing Bete Company One Community Place South Deerfield, MA 01373 Teléfono: (877) 896-8532 Fax: (800) 499-6464 Correo electrónico: prevsci@channing-bete.com Página de Internet: http://www.preventionscience.com/pdfy/pdfy.html

Descripción del Programa	Proyecto LOGRAR (Project ACHEIVE)
Población designada	
Edad	5-13
Grupo étnico	Mixto
Resultados	
Antes	Sí
Después	Sí
1 año	Sí
2 años	Sí
Reproducciones	3+ años
Adaptaciones culturales	Reproducido para programas de educación especial en una reservación Indígena Americana.
Localidad	Urbano, suburbano, rural.
Dominio	Individual, familia, escuela, compañeros.
Categoría *IOM*	Universal, selectiva, indicada.
Actividades del programa	Mejorar las habilidades del personal de la escuela en cuanto a la administración de los salones de clases. Mejorar las habilidades para resolver problemas. Aumentar el progreso social y académico.
Resultados	Disminuyeron las referencias a y las colocaciones en educación especial; disminuyeron los reportes disciplinarios en la oficina del director; mejoró el rendimiento académico.
Contactos	Dr. Howard M. Knoff No Affiliation 8505 Portage Avenue Tampa, FL 33647 Teléfono: (813) 978-1718 Fax: (813) 978-1718 Correo electrónico: knoffprojectachieve@earthlink.net Web: http://www.coedu.usf.edu/projectachieve Materiales del Programa: Sopris West, Inc. 4093 Specialty Place Longmont, CO 80504 Teléfono: (800) 547-6747 Página de Internet: http://www.sopriswest.com

Descripción del Programa	Proyecto ALERTA (Project ALERT)
Población designada	
Edad	11-14
Grupo étnico	Mixto
Resultados	
Antes	Sí
Después	Sí
1 año	Sí
2 años	No
Reproducciones	3+ años
Adaptaciones culturales	Reproducido en español con programas de educación especial, para personas con discapacidad auditiva.
Localidad	Urbano, suburbano, rural.
Dominio	Individual, familia, escuela, compañeros.
Categoría *IOM*	Universal.
Actividades del programa	Mejorar las habilidades para tomar decisiones de resistencia y las relaciones interpersonales. Proveer información acerca del alcohol y otras drogas. Proveer actividades a los padres.
Resultados	Disminuyó la iniciación de fumar marihuana; disminuyeron los fumadores actuales y los agudos; reducción de actitudes y creencias pro-drogas.
Contactos	Phyllis L. Ellickson, Ph.D. Contacto del programa: G. Bridget Ryan RAND In collaboration with BEST Foundation for a Drug- Free Tomorrow 725 S. Figueroa Street, Suite 970 Los Ángeles, CA 90017-5416 Teléfono: (800) 253-7810 Fax: (213) 623-0585 Correo electronico:info@projectalert.best.org Página Internet: http://www.projectalert.best.org

Descripción del Programa	Proyecto Northland: Un currículo para prevenir el alcoholismo (Project Northland: An Alcohol Prevention Curriculum)
Población designada	
Edad	11-13
Grupo étnico	Mixto
Resultados	
Antes	Sí
Después	Sí
1 año	Sí
2 años	Sí
Reproducciones	3+ años
Adaptaciones culturales	No
Localidad	Rural.
Dominio	Individual, familia, escuela, compañeros, comunidad, sociedad
Categoría *IOM*	Universal.
Actividades del programa	Proveer información acerca del alcohol y otras drogas. Proveer mentores entre compañeros. Mejorar las habilidades interpersonales Proveer educación/capacitación a los padres.
Resultados	Disminuyó el uso de tabaco y de alcohol; disminuyó la influencia de compañeros para tomar alcohol; mejoró la comunicación entre padre/hijo acerca de las consecuencias del uso del alcohol.
Contactos	Cheryl Perry, Ph.D. Carolyn L. Williams, Ph.D. Contacto del programa: Kay Provine Hazelden Information and Educational Services 15251 Pleasant Valley Road, Box 176 Center City,MN 55012-0176 Teléfono: (651) 213-4030; Toll free: (800) 328-9000, ext.4009 Fax: (651) 213-4577 Correo electrónico: kprovine@hazelden.org Página de Internet: htttp://www.hazelden.org

Descripción del Programa	Proyecto EXITO (Project SUCCESS)
Población designada	
Edad	13-18
Grupo étnico	Mixto
Resultados	
Antes	Sí
Después	Sí
1 año	Sí
2 años	Sí
Reproducciones	1 año
Adaptaciones culturales	Sí
Localidad	Urbana, rural, suburbana.
Dominio	Individual, familia, escuela, compañeros.
Categoría *IOM*	Selectiva, indicada.
Actividades del programa	Proveer educación de prevención y servicios de referencias. Mejorar las habilidades en los jóvenes para hacer frente a la vida. Proveer actividades para los padres.
Resultados	Disminuyó el uso de alcohol, tabaco y otras drogas y los problemas de actitud.
Contactos	Ellen Morehouse, M.S.W., CASAC, CPP Student Assistance Services Corporation 660 White Plains Road Tarrytown, NY 10591 Teléfono: (914) 332-1300 Fax: (914) 366-8826 Correo electrónico: sascorp@aol.com Página de Internet: http://www.sascorp.org

Descripción del Programa	Proyecto hacia la eliminación del abuso de drogas (Project Toward No Drug Abuse)
Población designada	
Edad	15-18
Grupo étnico	Mixto
Resultados	
Antes	Sí
Después	Sí
1 año	Sí
2 años	Sí
Reproducciones	3+ años
Adaptaciones culturales	Algunos materiales en Persa.
Localidad	Urbano, suburbano, rural.
Dominio	Individual, familia, escuela, compañeros, comunidad.
Categoría *IOM*	Selectiva, indicada.
Actividades del programa	Mejorar las habilidades en los jóvenes para hacer frente a la vida. Formar resistencia contra la presión de compañeros. Facilitar cambios de actitud.
Resultados	Diminuyeron los altos niveles de uso de alcohol y todos los niveles de uso de drogas potentes.
Contactos	Steve Sussman, Ph.D. FAAHB IPR-USC 1000 S. Fremont Avenue, Unit 8 Alhambra, CA 91803 Teléfono: (626) 457-6635 Fax: (626) 457-4012 Correo electrónico: ssussma@hsc.usc.edu Training: Fran Deas IPR-USC Teléfono: (626) 457-6634 Correo electrónico: deas@hsc.usc.edu

Descripción del Programa	Proyecto de hacia la eliminación del uso del tabaco (Project Toward No Tobacco Use)
Población designada	
Edad	10-15
Grupo étnico	Mixto
Resultados	
Antes	Sí
Después	Sí
1 año	Sí
2 años	Sí
Reproducciones	1 año
Adaptaciones culturales	Algunos materiales en español.
Localidad	Urbano, Suburbano, Rural.
Dominio	Individual, familia, escuela, compañeros, Comunidad.
Categoría IOM	Universal.
Actividades del programa	Enseñar habilidades interpersonales y para tomar decisiones. Formar resistencia a la presión de compañeros y los medios de comunicación Facilitar cambios de actitud.
Resultados	Disminuyó la iniciación de fumar cigarros; disminuyó la iniciación del uso de tabaco que no produce humo; disminuyó el uso de cigarros, se eliminó el uso del tabaco que no produce humo.
Contactos	Steve Sussman, Ph.D. FAAHB IPR-USC 1000 S. Fremont Avenue, Unit 8 Alhambra, CA 91803 Teléfono: (626) 457-6635 Fax: (626) 457-4012 Correo electrónico: ssussma@hsc.usc.edu Página de Internet: http://www.cdc.gov/nccdphp/dash/rtc/curric7.htm Entrenamiento: Fran Deas IPR-USC Teléfono: (626)457-6634 Correo electrónico: deas@hsc.usc.edu

Descripción del Programa	Promoviendo estrategias alternativas de pensamiento (Promoting Alternative Thinking Strategies)
Población designada	
Edad	5-11
Grupo étnico	Mixto
Resultados	
Antes	Sí
Después	Sí
1 año	Sí
2 años	Sí
Reproducciones	1 año
Adaptaciones culturales	N/A
Localidad	Rural, suburbana, urbana.
Dominio	Individual, compañeros, escuela
Categoría *IOM*	Universal.
Actividades del programa	Prevenir o reducir problemas emocionales y de comportamiento. Asistir a los estudiantes a identificar/denominar sentimientos y comportamientos. Proveer a los maestros con lecciones sistemáticas y materiales.
Resultados	Mejoró el auto-control, el entendimiento y el reconocimiento de emociones; la habilidad para tolerar frustraciones; disminuyó la ansiedad, los problemas de conducta y los síntomas de tristeza y depresión.
Contactos	Mark Greenberg Prevention Research Center Henderson Building S-109 Pennsylvania State University University Park, PA 16802 Teléfono: (814)863-0112 Fax: (814)865-2530 Correo electrónico: mxg47@psu.edu Página de Internet: http://www.prevention.psu.edu/paths/ Materiales del programa: Channing Bete Company One Community Place South Deerfield, MA 01373 Teléfono: (877)896-8532 Fax: (800)499-6464 Correo electrónico: antesvsci@channing-bete.com Página de Internet: http://www.preventionscience.com

Descripción del Programa	Reconectando a la juventud (Reconnecting Youth)
Población designada	
Edad	14-17
Grupo étnico	Mixto
Resultados	
Antes	Sí
Después	Sí
1 año	Sí
2 años	No
Reproducciones	3+ años
Adaptaciones culturales	No
Localidad	Urbano, suburbano, rural.
Dominio	Individual, familia, escuela, compañeros.
Categoría *IOM*	Indicada.
Actividades del programa	Mejorar las habilidades en los jóvenes para hacer frente a la vida. Aumentar las habilidades interpersonales y para tomar decisiones. Proveer mentores entre compañeros.
Resultados	Mejoraron las calificaciones escolares y la asistencia; disminuyó el uso de drogas y los problemas emocionales; aumentó el auto-estima, el control personal, la vinculación social entre compañeros y el apoyo social.
Contactos	Leona L. Eggert, Ph.D., RN, FAAN University of Washington School of Nursing Box 357263 Seattle, WA 98195-7263 Teléfono: (425) 861-1177 Fax: (425) 861-8071 Correo electrónico: eggert@u.washington.edu Página de Internet: http://www.son.washington.edu/departments/pch/ry Contacto del programa y entrenamiento: Liela Nichols Co-Developer and Principle RY Trainer Teléfono: (425) 861-1177 Fax: (425) 861-8071

Descripción del Programa	Programa de asistencia residencial para estudiantes (Residential Student Assistance Program)
Población designada	
Edad	14-17
Grupo étnico	Mixto
Resultados	
Antes	Sí
Después	Sí
1 año	No
2 años	No
Reproducciones	3+ años
Adaptaciones culturales	Sí
Localidad	Urbano, suburbano, rural.
Dominio	Individual, compañeros, comunidad.
Categoría *IOM*	Selectiva, indicada.
Actividades del programa	Proveer información sobre el alcohol y drogas. Mejorar las habilidades interpersonales y para tomar decisiones. Proveer asesoría individual, de grupo y entre compañeros.
Resultados	Disminuyó el uso de alcohol, tabaco y marihuana.
Contactos	Ellen R. Morehouse, ASW, CASAC Student Assistance Services 660 White Plains Road Tarrytown, NY 10591 Teléfono: (914) 332-1300 Fax: (914) 366-8826 Correo electrónico: sascorp@aol.com Página de Internet: http://www.sascorp.org/residesap.htm

Descripción del Programa	Segundo Paso (Second Step)
Población designada	
Edad	2-14
Grupo étnico	Mixto
Resultados	
Antes	Sí
Después	Sí
1 año	Sí
2 años	Sí
Reproducciones	2 años
Adaptaciones culturales	Se impartió en Alemania, Dinamarca, Japón, Noruega, Sudáfrica, Inglaterra, Canadá, y Australia.
Localidad	Rural, suburbana, urbana.
Dominio	Individual, compañeros, familia, escuela, lugar de trabajo, comunidad.
Categoría *IOM*	Universal.
Actividades del programa	Enseñar habilidades de empatía, para el control de impulsos y el manejo de la ira. Proveer oportunidades para moldear, practicar y reforzar dichas habilidades.
Resultados	Disminuyeron las agresiones verbales y físicas; aumentaron las interacciones positivas; mayor entendimiento de las habilidades emocionales; disminuyó la probabilidad de que se apoyen relaciones agresivas.
Contactos	Barbara Guzzo Committee for Children Client Support Services Dept. 568 First Avenue, Suite 600 Seattle, WA 98104 Teléfono: (800) 634-4449 Fax: (206) 438-6765 Correo electrónico: info@cfchildren.org Página de Internet: http://www.cfchildren.org/violence.htm

Descripción del Programa	Empieza a tomar el consumo de alcohol seriamente en familias (Start Taking Alcohol Seriously for Familias)
Población designada	
Edad	11-13
Grupo étnico	Mixto
Resultados	
Antes	Sí
Después	Sí
1 año	Sí
2 años	Sí
Reproducciones	1 año
Adaptaciones culturales	Sí
Localidad	Urbano, suburbano, rural
Dominio	Individual, compañero, familia, escuela.
Categoría *IOM*	Universal.
Actividades del programa	Mejorar las habilidades de manejo de la tensión y para resolver problemas. Proveer información de alcohol y drogas. Promover la participación de la familia.
Resultados	Disminuyó el uso inicial del alcohol y el tomar sin medida.
Contactos	Chudley E. Werch, Ph.D., CHES, FAAHB Center for Drug Prevention and Health Promotion University of North Florida College of Health 4567 St. Johns Bluff Road, South Building 39/3042A Jacksonville, FL 32224-2645 Teléfono: (904) 620-2847 Fax: (304) 620-1035 Correo electrónico: cwerch@unf.edu Materiales y Entrenamiento: Paula Jones NIMCO Incorporated Teléfono: 1(800) 962-6662 Correo electrónico: paula@nimcoinc.com

Descripción del Programa	Programa Reforzando Familias (Strengthening Families Program)
Población designada	
Edad	6-11 & Familia
Grupo étnico	Mixto
Resultados	
Antes	Sí
Después	Sí
1 año	Sí
2 años	No
Reproducciones	1 año
Adaptaciones culturales	Sí
Localidad	Urbano, suburbano, rural
Dominio	Individual, familia, escuela, compañeros
Categoría *IOM*	Selectiva.
Actividades del programa	Proveer servicios de educación. Mejorar las habilidades de los jóvenes para hacer frente a la vida. Proveer actividades familiares y alternativas libres de drogas.
Resultados	Disminuyó el uso de alcohol, tabaco y drogas ilícitas; mejoraron las habilidades sociales y de vida; mejoraron las relaciones entre padre/hijo conexión/familia; mejoraron las habilidades de los padres.
Contactos	Karol Kumpfer, Ph.D. Henry Whiteside, Ph.D. Department of Health Promotion and Education University of Utah 250 South, 1850 East, Room 215 Salt Lake City, UT 84112-0920 Teléfono: (801) 581-7718 Fax: (801) 581-5872 Correo electrónico: karol.kumpfer@health.utah.edu Página de Internet: http://www.strengtheningfamilies.org/html/programs_1999/06_sfp.html

Descripción del Programa	Grupo de estudiantes para el manejo de ira y resolución (Students Managing Anger and Resolution Together Team)
Población designada	
Edad	10-14
Grupo étnico	Mixto
Resultados	
Antes	Sí
Después	Sí
1 año	No
2 años	No
Reproducciones	1 año
Adaptaciones culturales	No
Localidad	Urbano, suburbano, rural.
Dominio	Individual, compañeros.
Categoría *IOM*	Universal.
Actividades del programa	Presentar actividades para computadora de motivación. Enseñar habilidades para el manejo de la ira. Mejorar las habilidades para tomar decisiones.
Resultados	Mejorar el conocimiento sobre la ira y el manejo de ésta, mayor frecuencia de auto-reportes de actos pro-sociales Disminuyeron las creencias sobre la violencia.
Contactos	Kris Bosworth, Ph.D. University of Arizona College of Education P.O.Box 210069 Tucson, AZ 85721-0069 Teléfono: (520) 626-4964 Fax: (520) 626-9258 Correo electrónico: boswortk@u.arizona.edu Página de Internet: http://www.drugstats.org Materiales y Entrenamiento: Learning Multisystems 320 Holtzman Road Madison, WI 53713 Teléfono: (800) 362-7323 Fax: (608) 273-8065 Página de Internet: http://www.lmssite.com

3B: Fidelidad vs. Adaptación

Fidelidad vs. Adaptación

Los siguientes pasos, tomados de Backer (2002), determinan como abordar este balance de fidelidad/adaptación. Aunque no existe una investigación que "pruebe" que son los mejores, estos pasos están basados en el conocimiento común de muchos profesionales e investigadores. Estos pasos asumen que el programa tiene un grupo de planteamiento que representa a la comunidad local.

1. Defina explícitamente (en una serie de declaraciones escritas) lo que fidelidad y adaptación significa para el grupo de planeamiento. Después de empezar a leer el "libro" de definiciones de la fidelidad, los planeadores deberán decidir que es importante para ellos, además de establecer su propia definición de trabajo, la cual los guiará en sus esfuerzos.

2. Conozca la teoría del programa (Ej., como va el programa a producir resultados) y cómo cualquier cambio afectará la manera de cómo el programa se supone que tiene que funcionar. La teoría del programa puede obtenerse de la persona que desarrolló el programa, así como también los materiales y otras descripciones escritas, o si es su propio programa, puede provenir de sus propios esfuerzos. El elemento clave es asegurarse que la teoría del programa no se comprometa por la adaptación de tal manera que no llegue a cubrir las necesidades de la comunidad (identificadas en la pregunta ❶)

3. Identifique cuáles componentes son básicos y no deben ser cambiados. Esto se puede hacer poniéndose en contacto con los que desarrollaron el programa, revisando los materiales escritos del programa (de CSAP, el productor etc.), o si es su propio programa, por medio de una discusión entre aquellos involucrados en la creación del programa.

4. Use los resultados de los pasos previos de GTO para determinar el grado de adaptación que se necesita (vs. la necesidad de obtener un programa diferente) y cuánta atención se necesita para la fidelidad)

- Use los resultados de la evaluación de necesidades/recursos (Paso 1) para asegurar que el programa cubre aquellas necesidades de la comunidad que el programa ha tenido éxito en cubrir (Ej., tratar de adaptar un programa paternal para lograr la meta de cambiar las normas de la escuela, no sería buena idea y sugiere la necesidad de encontrar otro programa) y para determinar que aspectos de la comunidad necesitan ser tomados en cuenta para la implementación (cambios culturales).
- Use la evaluación de la adecuación del programa de la comunidad (Paso 4) para determinar la necesidad de adaptación (tome en cuenta el contexto local).
- Use los resultados de la evaluación de capacidades (Paso 5) para ver si los planeadores tienen la capacidad para adaptarse como se vaya necesitando y/o para dar seguimiento a la fidelidad.

5. Estime, en detalle, los costos humanos, financieros y técnicos, tanto para dar seguimiento como para manejar la fidelidad y para hacer adaptaciones al programa. Trate de agregar estos costos en la propuesta inicial o en las requisiciones de fondos adicionales.

6. Basado en las necesidades para dar capacitación en cuanto el seguimiento de la fidelidad y adaptar el programa:
   - Obtenga capacitación de parte de los que desarrollaron el programa (después de efectuar la compra o como parte de la compra del programa).
   - Obtenga entrenamiento para seguir la fidelidad y para adaptar el programa de otras comunidades que han implementado exitosamente este programa en un ambiente real.
7. Evalúe los esfuerzos de fidelidad y adaptación
   - Monitoreo de la fidelidad - por lo general determina que tanto de la implementación (Ej., componentes o sesiones) se impartió, si la implementación del programa siguió el modelo del programa tanto en términos como en contenido, (Ej., ¿se impartió la información acerca de cómo tomar decisiones?) en tono y en sentido, (Ej., ¿hubo participación en las sesiones?) si se usó el programa con la población designada adecuada, si fueron capacitadas las personas que impartieron el programa y el nivel de calidad de todo lo mencionado anteriormente.
   - Adaptación – Esto es difícil de saber, pero al preguntarle a los participantes acerca de sus adaptaciones puede ayudarle a saber si tuvo éxito.

8. Programe una consulta con los que desarrollaron el programa. Esto probablemente requerirá recursos, así que hay que estar organizados para aprovechar al máximo el tiempo de la consulta. La información de los contactos se encuentra en el Apéndice X.

9. Consiga que la comunidad se involucre en los asuntos de fidelidad/adaptación. Esto principalmente se enfoca en el apoyo al proceso de monitoreo de la fidelidad y de recopilación de información contextual acerca de la comunidad que será necesaria para adaptar el programa.

10. Desarrolle un plan de fidelidad/adaptación. Desarrolle declaraciones de planeamiento de cómo los planeadores lograrán cada uno de los pasos del 1 al 9.

11. Continuamente revise los problemas de fidelidad/adaptación en el transcurso del tiempo. ¿Cómo le fue en cada uno de los pasos del 1 al 10? Haga cualquier cambio y renovación que sean necesarios para mantener el nivel actual de fidelidad y adaptación.

Appendice Capitulo Quinto

5A: Recursos de Internet: Como Mejorar las Calificaciones del Personal en General

Recursos de Internet: Formando Capacidades

La Caja de herramientas de la comunidad (The Community Tool Box) es un sitio del Internet creado y actualizado por el grupo de trabajo de Promoción de la Salud de la Universidad de Kansas y por el desarrollo de la comunidad en Lawrence, KS, y AHEC/Socios de la Comunidad en Amherst, Massachussets (University of Kansas Work Group on Health Promotion and Community Development in Lawrence, KS, y AHEC/Community Partners in Amherst, Massachussets). La idea central de la caja de herramientas es explicar en un lenguaje simple cómo realizar las diferentes tareas necesarias para el desarrollo y la salud de la comunidad. Todas las páginas de Internet que se listan a continuación solamente están disponibles en inglés.

Dominio de Capacidad (Capacity Domain)	Recurso de La caja de herramientas de la comunidad
Dedicación (Commitment)	http://ctb.lsi.ukans.edu/tools/en/section_1136.htm
Apoyo a Lideres (Leader Support)	http://ctb.lsi.ukans.edu/tools/en/section_1148.htm http://ctb.lsi.ukans.edu/tools/en/section_1135.htm
Sentimiento de Pertenencia (Feelings of Ownership)	http://ctb.lsi.ukans.edu/tools/en/section_1874.htm
Liderazgo (Leadership)	http://ctb.lsi.ukans.edu/tools/en/chapter_1013.htm
Comunicación (Communication)	http://ctb.lsi.ukans.edu/tools/en/section_1149.htm
Toma de Decisiones (Decisión Makiing)	http://ctb.lsi.ukans.edu/tools/en/section_1142.htm
Facilitación Juntas (Meeting Facilitation)	http://ctb.lsi.ukans.edu/tools/en/section_1153.htm http://ctb.lsi.ukans.edu/tools/en/section_1155.htm

La Red de resolución de conflictos fue fundada en 1986 (bajo el auspicio de la Asociación de las Naciones Unidas de Australia) y es dirigida por Helena y Stella Cornelius.

Su propósito es investigar, desarrollar, enseñar e implementar la teoría y practica de resolución de conflictos a través de una red nacional e internacional.

Dominio de Capacidad	Recursos de la Red de resolución de conflictos
Resolución de conflictos(Conflict Resolution)	http://www.crnhq.org/twelveskills.html http://crnhq.org/freechecklist.html

Nombre del programa: _____ Nombre de la persona que llenó la forma:_____
Fecha:_____

HERRAMIENTA DE CAPACIDAD: capacidades del personal específicas al programa

Elemento de evaluación de capacidad	Requerimientos	¿Es suficiente la capacidad?	Plan para mejorar la capacidad
Capacitación necesaria para el personal			
Nivel de personal requerido			
Aptitudes del personal (Ej., mínimo grado requerido, años de experiencia en prevención)			

Nombre del Programa: _____ Nombre de la persona que llenó la forma:_____
Fecha:_____

HERRAMIENTA DE CAPACIDAD: capacidades generales del personal

Elemento de evaluación de capacidad	Requerimientos	¿Es suficiente la capacidad?	Plan para mejorar la capacidad
Compromiso			
Sentimientos de apoyo por los líderes			
Sentimientos de pertenencia			
Liderazgo			
Comunicación			
Resolución de Conflictos			
Toma de decisiones			
Facilitación de juntas			

Nombre del Programa: _____ Nombre de la persona que llenó la forma:_____
Fecha:_____

HERRAMIENTA DE CAPACIDAD: capacidades técnicas (experiencia)

Elemento de evaluación de capacidad	Requerimientos	¿Es suficiente la capacidad?	Plan para mejorar la capacidad
Acceso a materiales del programa			
Acceso a personal con habilidades de evaluación adecuadas			

Nombre del Programa: _____ Nombre de la persona que llenó la forma:_____
Fecha:_____

HERRAMIENTA DE CAPACIDAD: capacidades fiscales

Elemento de evaluación de capacidad	Requerimientos	¿Es suficiente la capacidad?	Plan para mejorar la capacidad
Costos totales			
Transporte			
Viajes especiales			
Costos de imprenta			
Incentivos a participantes			
Costo de alimentos			
Servicio de guardería			
Voluntarios			
Costo de equipo			
Espacio (Ej., # de cuartos)			
Costos de evaluación (recolección de datos, proceso, seguimiento de los participantes a través del tiempo)			

Nombre del Programa: _____	Nombre de la persona que llenó la forma:_____
Fecha:_____	

HERRAMIENTA DE CAPACIDAD: capacidades de Estructura/Enlace

Elemento de evaluación de capacidad	Requerimientos	¿Es suficiente la capacidad?	Plan para mejorar la capacidad
Colaboración con los socios claves			
Apoyo de las partes interesadas locales			

Dimensión de la Capacidad	A través de las edades (Across Ages)
Capacitación necesaria para el personal.	2 días de capacitación de pre-servicio al personal. Dos días de asistencia técnica durante el primer año y un día de AT en los años subsecuentes. Los orientadores reciben 8-10 horas de capacitación de pre-servicio y juntas semanales de servicio.
Nivel de personal requerido.	Mentores: un mínimo de 2 horas cada semana
Aptitudes del personal (Ej., mínimo grado requerido, años de experiencia en prevención).	▪ Mínimo una persona de tiempo completo y una de medio tiempo para 30 jóvenes y 15-20 orientadores. ▪ Coordinador del programa: egresado de la universidad de tiempo completo; con un mínimo de 3 años de experiencia en educación, trabajo social, asesoría o áreas relacionadas. ▪ Coordinador de promoción: un individuo que esté familiarizado con la comunidad para que reclute de orientadores y coordine los servicios de la comunidad, de preferencia de tiempo completo, pero es aceptable de medio tiempo. ▪ Orientadores: deben tener 55 años o más. Implementar la selección y capacitación de orientadores aprobados por el estado o la agencia.
Otros requisitos	Trabajador administrativo
Costo total de implementación (tal como se pensaba/intentaba).	
Transporte	
Viajes especiales	
Costos de imprenta	
Incentivos para participantes	Honorarios o reembolsos para los orientadores
Costo de alimentos	
Servicio de guardería	
Voluntarios	
Costo de voluntarios	
Espacio (Ej., # de cuartos).	Se necesita un salón de clases y uno o más locales centrales para juntas de capacitación entre orientadores-jóvenes, participación en el plan de estudios sociales, entrenamiento y capacitación interno para tutores y actividades familiares.
Otros costos	
Costo por participante	

Dimensión de la Capacidad	Proyecto ALERTA (Project ALERT)
Capacitación necesaria para el personal.	Los maestros típicamente presentan el proyecto ALERTA en un salón de clases y se les requiere que participen en un taller de capacitación de un día.
Nivel de personal requerido.	Maestro: debe de dar una clase cada semana en el transcurso de 11 semanas en el 1er año y por 3 semanas en el 2^0 año.
Aptitudes del personal (Ej., mínimo grado requerido, años de experiencia en prevención).	Los maestros deben tener un ambiente abierto y de apoyo en el salón de clases, propiciar la participación del estudiante, reforzar un buen rendimiento, ayudar a los estudiantes a tener la confianza de que pueden realmente resistir la presión pro-drogas y responder apropiadamente a las preguntas de los estudiantes acerca de drogas.
Otros requisitos	
Costos totales de implementación (tal como se pensaba/intentaba).	Costo de capacitación y de todos los materiales, $150.
Transporte	
Viajes especiales	
Costos de imprenta	Los Maestros salen del taller con los siguientes recursos (materiales que están incluidos en la cuota de $150 por la capacitación): ▪ Un manual con 11 lecciones para el 1er año y 3 lecciones de refuerzo para el 2^0 año. ▪ Ocho videos interactivos para estudiantes. ▪ 12 carteles a todo color para el salón de clases ▪ videos de demostración de las actividades claves y estrategias de enseñanza. ▪ Un video con un resumen para los colegas y miembros de la comunidad. El proyecto ALERTA periódicamente actualiza y distribuye currículos, videos, carteles y otro tipo de información para los maestros que se capacitaron, sin cargo extra.
Incentivos para participantes	
Costo de alimentos	
Servicio de guardería	
Voluntarios	
Costo de voluntarios	
Espacio (Ej., # de cuartos).	Salón de clases.
Otros costos	
Costo por participante	

Dimensión de la Capacidad	Todos Son Estrellas (All Stars)
Capacitación necesaria para el personal.	Se les recomienda ampliamente a los maestros que atiendan una sesión de capacitación de 2 días impartida por el personal de Tanglewood Research y por instructores autorizados.
Nivel de personal requerido.	3 Formatos: ▪ Formato del maestro: utilizado por los maestros con la asistencia de consejeros de la escuelas Trece lecciones de 45 minutos de la base del programa. Ocho lecciones de 45 minutos para el programa de refuerzo. Opcional: encuentros uno-a-uno con cada estudiante. Una ceremonia de celebración para concluir el programa. ▪ Formato del especialista: diseñado para que se use por profesionales de la prevención pertenecientes a agencias de prevención de la comunidad que visitan escuelas u organizaciones como expertos externos. Usan las mismas lecciones y actividades que en el formato del maestro. ▪ Formato de comunidad; diseñado para usarse en situaciones fuera del salón de clases incluyendo programas que se llevan a cabo después de clases, programas de la comunidad religiosa y de la comunidad en general, programas de recreación y campamentos de día. Incluye las mismas actividades que los otros dos formatos pero las lecciones cambian ▪ Nueve juntas de grupo de 60 minutos de la base del programa. ▪ Siete juntas de grupo de 60 minutos en el programa de refuerzo.
Aptitudes del personal (Ej., mínimo grado requerido, años de experiencia en prevención).	Maestros capacitados y consejeros o profesionales de la prevención pertenecientes a agencias de prevención de la comunidad.
Otros requisitos	
Costos totales de implementación (tal como se pensaba/intentaba).	Capacitación local de grupos con límite de 20 cuesta $3,000. Para los individuos que quieran asistir a una sesión ya planeada cuesta $250.
Transporte	
Viajes especiales	
Costos de imprenta	▪ Guía completa de la base del programa para instructores: $165. ▪ Guía de la base del programa para instructores: $100. ▪ Guía de refuerzo del programa para instructores: $35. (Extras, tales como anillos, camisetas, carpetas, etc., están disponibles en: www.tanglewood.net)
Incentivos para participantes	
Costo de alimentos	
Servicio de guardería	
Voluntarios	
Costo de voluntarios	
Espacio (Ej., # de cuartos).	Salón de clases.
Otros costos	
Costo por participante	

Dimensión de la Capacidad	Capacitación y aprendizaje para atletas de cómo evitar el uso de esteroides (Athletes Training and Learning to Avoid Steroids [ATLAS])
Capacitación necesaria para el personal.	La persona que desarrolló el programa ofrece un programa de capacitación de 1 día que mejora la fidelidad del currículo. Se requiere un "Paquete del Instructor" para el instructor.
Nivel de personal requerido.	Instructor-facilitador: supervisa diez sesiones de 45 minutos consistentes de actividades interactivas.
Aptitudes del personal (Ej., mínimo grado requerido, años de experiencia en prevención).	Un instructor-facilitador considerablemente motivado. Varios estudiantes motivados líderes de grupo.
Otros requisitos	Uso de materiales para estudiantes (libro de trabajo, menú de deportes y de Capacitación). Presentación del programa en equipo con un compañero líder por cada pequeño grupo de seis a ocho estudiantes. Diez sesiones de Guía del currículo para cada líder.
Costos de implementación (tal como se pensaba/intentaba).	**Capacitación local** Un día de capacitación para los instructores (los líderes de grupo pueden ser incluidos). Tantos como 75 instructores y 75 estudiantes pueden ser instruidos a la vez. El costo de esta capacitación es $1,500 (2 Instructores); más gastos de viaje.
Transporte	
Viajes especiales	
Costos de imprenta	**Paquete para el instructor $280** Incluye una carpeta de 3 anillos con 1) Sección de historial; 2) Sesión de 90 minutos de capacitación para el líder de grupo; 3) 10 sesiones del currículo; 4) Gastos generales; y 5) Paquete de 3 libretas para el atleta, el cual incluye el libro de trabajo de las 10 sesiones del currículo, menú de deportes (dieta/suplementos/guía de drogas) y guía de capacitación. **Guía para líder de grupo $20** Diez sesiones de guía del currículo (un líder de grupo por cada 5-8 estudiantes). **Paquete de atleta $40** 10 paquetes de 3 libretas para atletas, los cuales incluyen el libro de trabajo de 10 sesiones del currículo, menú de deportes (dieta/suplementos/guía de drogas) y guía de capacitación. Cada estudiante/atleta tiene su paquete de atleta. **Paquete de Refuerzo $40** Cinco sesiones de seguimiento.
Incentivos para participantes	
Costo de alimentos	
Servicio de guardería	
Voluntarios	
Costo de voluntarios	
Espacio (Ej., # de cuartos).	Salón de clases.
Otros costos	
Costo por participante	

Dimensión de la Capacidad	Programa para reducir las incidencias de bebedores compulsivos en la frontera (Border Binge Drinking Reduction Program)
Capacitación necesaria para el personal.	Capacitación y asistencia técnica se encuentran disponibles a través de dos organizaciones involucradas en la creación del programa *Border Binge-Drinking Reduction Program*. La instrucción se encuentra disponible en: Estrategias basadas en datos apoyo de los medios de comunicación, organización de la comunidad y RBS. Asistencia en las encuestas. Encuestas de opinión publica. Diseño de la evaluación.
Nivel de personal requerido.	El programa fue creado para que fácilmente se adapte a las necesidades y recursos individuales de la comunidad. La comunidad decide la estructura del grupo que maneja las diferentes intervenciones. Un número de diversos grupos y organizaciones, en ambos lados de la frontera, deben unirse al esfuerzo. Por ejemplo, será necesario que asistan en diferentes intervenciones organizaciones tales como agencias gubernamentales, organizaciones de la comunidad, grupos de jóvenes, profesionales de la prevención, escuelas y negocios.
Aptitudes del personal (Ej., mínimo grado requerido, años de experiencia en prevención).	Individuos diestros en: Recolección y análisis de datos. Apoyo de los medios de comunicación. Administración del programa. Planeamiento estratégico. Organización de la comunidad. Habilidades bilingües/biculturales.
Otros requisitos	Un manual de instrucciones que explique cómo tomar pruebas de aliento y usar los datos para organizar y manejar un programa fronterizo u otro esfuerzo para reducir el tomar compulsivamente. Un juego de acción que describe como implementar proyectos similares en comunidades de la frontera y en otros lugares no fronterizos.
Costos de implementación (tal como se pensaba/intentaba).	
Transporte	
Viajes especiales	
Costos de imprenta	
Incentivos para participantes	
Costo de alimentos	
Servicio de guardería	
Voluntarios	
Costo de voluntarios	
Espacio (Ej., # de cuartos).	
Otros costos	
Costo por participante	

Dimensión de la Capacidad	Breve y estratégica terapia familiar (Brief Strategic Family Therapy)
Capacitación necesaria para el personal.	Se requiere capacitación para los consejeros. La capacitación se encuentra disponible a través de el Instituto de Capacitación del Centro de Estudios de Familias (Center for Family Studies' Training Institute). El instituto provee una amplia gama de programas de capacitación en Miami o en el local de las agencias alrededor del país y se puede adaptar a las necesidades de la agencia y la población. Después de la capacitación los consejeros toman un examen sobre la implementación del programa.
Nivel de personal requerido.	▪ Consejeros capacitados: se imparten de 8 a 12 sesiones semanales de 1 a 1.5 horas, pero deben estar disponibles más tiempo por si ocurre alguna crisis. ▪ Apoyo administrativo: una agencia que esté abierta a horas que sean convenientes para las familias participantes, provee transporte y si es necesario, ofrece servicio de guardería cuando las sesiones se lleven a cabo en la oficina.
Aptitudes del personal (Ej., mínimo grado requerido, años de experiencia en prevención).	Consejeros capacitados: con licenciatura y con experiencia trabajando con familias. Sin embargo sería ideal una Maestría en trabajo social, o terapia de matrimonios y familias.
Otros requisitos	
Costos de implementación (tal como se pensaba/intentaba).	
Transporte	Servicio de transporte deberá proveerse a través de la agencia.
Viajes especiales	
Costos de imprenta	
Incentivos a participantes	
Costo de alimentos	
Servicio de guardería	Servicio de guardería deberá proveerse a través de la agencia.
Voluntarios	
Costo de voluntarios	
Espacio (Ej., # de cuartos).	Uso de espacio de oficina en la agencia o en la casa de la familia, cualquiera que sea conveniente.
Otros costos	
Costo por participante	

Dimensión de la Capacidad	Retando el abuso de alcohol en las universidades (Challenging College Alcohol Abuse)
Capacitación necesaria para el personal.	Capacitación de salón de clases (2.5 horas/semana X 16 semanas = 40 horas).
Nivel de personal requerido.	▪ Juntas semanales y educación continua, en los semestres de otoño y primavera (5 horas/semana X 30 semanas = 150 horas). ▪ Tiempo de preparación, mantener registros, llamadas telefónicas, cartas, investigación (5 horas/semana X 37 semanas = 185 horas).
Aptitudes del personal (Ej., mínimo grado requerido, años de experiencia en prevención).	Un equipo de personas que tenga experiencia, en evaluación, programación, diseño de materiales y análisis del mercado designado.
Otros requisitos	
Costos de implementación (tal como se pensaba/intentaba).	▪ Capacitación de salón de clases (2.5 horas/semana X 16 semanas = 40 horas). ▪ Juntas semanales y educación continua, en los semestres de otoño y primavera (5 horas/semana X 30 semanas = 150 horas). ▪ Tiempo de preparación, mantener registros, llamadas telefónicas, cartas, investigación (5 horas/semana X 37 semanas = 185 horas). **Costo total del personal $3,500** (incluye el tiempo del asistente [estudiante de maestría] quien tiene la mayor responsabilidad del programa y el tiempo del Coordinador del Programa para supervisar). **Honorarios a compañeros (por año) $144** **Costo total por un año $3,644** ▪ **Presentaciones - Rendimiento educativo de los compañeros** (basado en el semestre de otoño de 1995): 3 compañeros dieron presentaciones que alcanzaron a 205 estudiantes (tiempo = 18 horas). ▪ **Costo por presentación = $3,644/9 presentaciones = $404.** ▪ **Costo por estudiante = $3,644/205 estudiantes = $17.78 por estudiante.**
Transporte	
Viajes especiales	
Costos de imprenta	Ejemplos de gastos tomados de la Universidad de Arizona. ▪ **Anuncio en el periódico Arizona Daily Wildcat** (un anuncio de 3X8 "cuesta $180, publicado una vez por semana por 30 semanas) **$5,400.** ▪ **Estudiantes empleados para conseguir comentarios de los anuncios** (salario mínimo de $7/hora por 5horas/semana durante la fase de desarrollo que duro 6 semanas) **$210.** ▪ **Modelos para fotografías $500** (compensado con vales de $15-$25 para la librería). ▪ **Tiempo del equipo de medios de comunicación $11,800** (Director de promoción de Salud @ 4 hrs/mes, Coordinador del AOD @ 16 hrs/mes, 2 Especialistas de Prevención @ 4hrs/mes, Diseñador Gráfico @ 44 hrs/mes). ▪ **Fotógrafo ($40/hora) $640** **Costos totales por un año $18,550** **Costo por anuncio = $18,550/30 (# de anuncios) = $618.** **Costo por persona = $618/20,000 (lectores diarios) = $.03 por persona por anuncio.**
Incentivos para participantes	
Costo de alimentos	
Servicio de guardería	
Voluntarios	
Costo de voluntarios	
Espacio (Ej., # de cuartos).	
Otros costos	
Costo por participante	

Dimensión de la Capacidad	Proyecto para el desarrollo infantil (Child Development Project)
Capacitación necesaria para el personal.	1 de 4 opciones son requeridas: Un taller de trabajo inicial de 1 día para introducir todos los 4 componentes de la fase 1. Un taller de trabajo inicial de 2 días, el segundo día se enfocará el componente de las sesiones de clases. Un taller de trabajo de sesiones de clase de un día. Un taller de trabajo de sesiones de clase de dos días.
Nivel de personal requerido.	Unas cuantas horas cada semana para las clases dependiendo en que fase se encuentra la clase. También la cooperación de los cuidadores/personas encargadas es necesaria para que tenga éxito la implementación.
Aptitudes del personal (Ej., mínimo grado requerido, años de experiencia en prevención).	Se emplea al Maestro para la implementación.
Otros requisitos	
Costos totales de implementación (tal como se pensaba/intentaba).	Las cuotas para los talleres y visitas de seguimiento son $1,200 por día.
Transporte	
Viajes especiales	
Costos de imprenta	Los libros cuestan aproximadamente $50 por maestro: *That's My Buddy.* *Homeside Activities.* *At Home in Our Schools.* *Ways We Want Our Class To BE.*
Incentivos para participantes	
Costo de alimentos	
Servicio de guardería	
Voluntarios	
Costo de voluntarios	
Espacio (Ej., # de cuartos).	
Otros costos	Gastos de viaje para ir a los talleres.
Costo por participante	

Dimensión de la Capacidad	Comunidades que se movilizan para crear cambios en el alcoholismo (Communities Mobilizing for Change on Alcohol)
Capacitación necesaria para el personal.	Hay recursos materiales disponibles para ayudar a las comunidades a organizarse en la siguientes categorías: Grupos cívicos. Organizaciones religiosas. Escuelas. Grupos comunitarios. Agencias de orden público. Agencias de control licores. Agencias publicitarias.
Nivel de personal requerido.	
Aptitudes del personal (Ej., mínimo grado requerido, años de experiencia en prevención).	Una organización que sea capaz de: ▪ Evaluar normas de la comunidad, políticas públicas e institucionales y recursos. ▪ Identificar, desde el inicio, un grupo pequeño de ciudadanos apasionados y dedicados para que lleven a cabo los esfuerzos de abogar por el cambio. ▪ Crear un grupo de líderes que pueda formar un gran movimiento de ciudadanos para apoyar el cambio de políticas. ▪ Desarrollar e implementar un plan de acción. ▪ Construir una base masiva de apoyo. ▪ Sustentar una organización e institucionalizar los cambios. ▪ Evaluar los cambio frecuentemente ▪ Administrar costos del programa de amplia variedad.
Otros requisitos	
Costos totales de implementación (tal como se pensaba/intentaba).	
Transporte	
Viajes especiales	
Costos de imprenta	Algunos materiales gratis para reducir el acceso al alcohol a los jóvenes se encuentran disponibles para asistir en la implementación. Alcohol Compliance Checks: A Procedure Manual for Enforcing Alcohol Age-of-Sale Laws (Cumplimiento de la ley sobre la venta de alcohol: un manual para reforzar las leyes de venta de alcohol a menores) Model Ordinances (Modelo de ordenanzas) Model Public Policies (Modelo de políticas Públicas) Model Institutional Policies (Modelo de políticas intitutucionales) Reprints of Papers (Documentos reimpresos) Todos estos documentos en inglés se pueden descargar en: www.epi.umn.edu/alcohol/pdf/cmcaprocess.pdf.
Incentivos para participantes	
Costo de alimentos	
Servicio de guardería	
Voluntarios	
Costo de voluntarios	
Espacio (Ej., # de cuartos).	
Otros costos	
Costo por participante	

Dimensión de la Capacidad	Ensayos de intervención de la comunidad para reducir el alto riesgo de la bebida (Community Trials Intervention to Reduce High Risk Drinking)
Capacitación necesaria para el personal.	La capacitación y las consultas son específicas para cada comunidad y están diseñadas para cada sitio en específico.
Nivel de personal requerido.	Director-responsable de desarrollar la iniciativa y sus estrategias. Asistente del director-responsable del manejo de las operaciones diarias y del personal, reclutar, organizar, e implementar las intervenciones. Administradores de información-recolectan información para seguir las tendencias de los programas. Administrativos-asisten en el manejo de los voluntarios y el proceso de la información Voluntarios-proveen apoyo en general para las intervenciones del programa y esencialmente asisten donde se necesite. Equipo de trabajo del programa-formado por líderes claves de la comunidad para proveer y construir coaliciones para apoyar intervenciones del programa.
Aptitudes del personal (Ej., mínimo grado requerido, años de experiencia en prevención).	El personal del proyecto debe reunir información de manera útil y trabajar con una amplia variedad de componentes de la comunidad, incluyendo organizaciones locales de la comunidad, líderes claves, policía, líderes de la comisión de planeamiento, políticos y el público en general.
Otros requisitos	
Costos totales de implementación (tal como se pensaba/intentaba).	
Transporte	
Viajes especiales	
Costos de imprenta	▪ Manuales de capacitación para el servicio responsable de bebidas se encuentran disponible a un precio mínimo. ▪ También hay folletos disponibles.
Incentivos para participantes	
Costo de alimentos	
Servicio de guardería	
Voluntarios	Los voluntarios son esenciales para una implementación exitosa.
Costo de voluntarios	
Espacio (Ej., # de cuartos).	
Otros costos	
Costo por participante	

Dimensión de la Capacidad	Creando lazos familiares duraderos (Creating Lasting Family Connections)
Capacitación necesaria para el personal.	5-10 días de capacitación impartida por la persona que desarrolló el programa.
Nivel de personal requerido.	Se necesitan por lo menos dos instructores de medio tiempo para cada módulo de padres y de jóvenes. Estos cuatro instructores de medio tiempo pueden trabajar hasta con 30 familias, 1 día a la semana, 4 horas al día, por las 20 semanas del programa.
Aptitudes del personal (Ej., mínimo grado requerido, años de experiencia en prevención).	Los instructores deben: Ser extrovertidos. Ser dedicados. Ser imparciales, no criticar. Manejar las ambigüedades. Moldear creencias y actitudes moderadas. Tener una actitud de ayuda natural. Tener experiencia en oportunidades de desarrollo orientadas hacia grupos. Reconocer nombres y expresar sentimientos en cuanto ocurran. Mostrar conocimiento de los ejemplos más comunes de respuestas de comunicación.
Otros requisitos	
Costos totales de implementación (tal como se pensaba/intentaba).	COPES provee ayuda gratis para escribir las propuestas a las organizaciones y agencias interesadas en usar el currículo de Creando Vínculos Familiares Duraderos (*Creating Lasting Family Connections)* Se recomienda que las partes interesadas compren el libro *Formando Individuos Saludables* (*Building Healthy Individuals), Familias y Comunidades (Families and Communities)* los cuales describen el programa de CLFC detalladamente como un medio para determinar el interés de usar este programa con jóvenes y familias.
Transporte	
Viajes especiales	
Costos de imprenta	
Incentivos a participantes	La sesión incluye alimentos al inicio o al final de la sesión.
Costo de alimentos	$25-$60
Servicio de guardería	
Voluntarios	
Costo de voluntarios	
Espacio (Ej., # de cuartos).	Los salones deben ser cómodos y con capacidad para la familia y el instructor.
Otros costos	
Costo por participante	

Dimensión de la Capacidad	Madrugadores “Habilidades para tener Éxito”

	(Early Risers "Skills for Success")
Capacitación necesaria para el personal.	Un programa de capacitación de 5 días se puede llevar a cabo en el sitio del anfitrión hasta con 20 promotores de familia y supervisores del programa.
Nivel de personal requerido.	El Promotor de la Familia es responsable del funcionamiento del programa *Early Risers*. Este individuo coordina y provee servicios para los componentes enfocados en los niños y en los padres/familia. El promotor de la familia es responsable de entregar el manual del programa *Early Risers* a los a los niños y a los padres, durante todo el año, en la escuelas y en su casa. Se necesita un supervisor encargado de reclutamiento, educación, capacitación, supervisión y evaluación del personal.
Aptitudes del personal (Ej., mínimo grado requerido, años de experiencia en prevención).	Promotor de familia: debe tener por lo menos dos años de experiencia en servicios humanos y una licenciatura en trabajo social o campo relacionado.
Otros requisitos	
Costos totales de implementación (tal como se pensaba/intentaba).	
Transporte	Se necesita transportación de tiempo completo para el promotor de familia.
Viajes especiales	
Costos de imprenta	
Incentivos para participantes	
Costo de alimentos	
Servicio de guardería	
Voluntarios	
Costo de voluntarios	
Espacio (Ej., # de cuartos).	
Otros costos	
Costo por participante	

Dimensión de la Capacidad	Años Increíbles (Incredible Years)
Capacitación necesaria para el personal.	Dos líderes de grupo deben completar un proceso de certificación donde tienen que asistir a un taller de trabajo certificado, hacer evaluaciones entre compañeros, comentarios en video y asesoría.
Nivel de personal requerido.	Líderes: Pequeño grupo de terapia Dina Dinosaurio: 18 a 22 sesiones semanales de 2 horas para niños. Salón de clases Dina Dinosaurio: 60 planes de lecciones que se pueden impartir de 1 a 3 veces por semana en períodos de clase de 45 minutos. Grupos paternales: 12 a 14 sesiones semanales de 2 horas para la serie BASIC y 10 a 12 sesiones semanales de 2 horas para las series ADVANCE y SCHOOL. Series del manejo de salón de clases del Maestro: 14 sesiones de 2 horas o 4 días intensivos.
Aptitudes del personal (Ej., mínimo grado requerido, años de experiencia en prevención).	Para que el programa tenga éxito, la escuela u organización debe de estar dedicada a la excelencia, hacer evidente el buen apoyo administrativo y el apoyo a la certificación del instructor por instructores certificados, así como también el apoyo técnico continuo y talleres de asesoría.
Otros requisitos	Es necesario equipo de video
Costos totales de implementación (tal como se pensaba/intentaba).	La capacitación cuesta $1,300 por día, más gastos; la capacitación en Seattle será menos cara.
Transporte	
Viajes especiales	
Costos de imprenta	▪ El material de capacitación para los cuatro programas básicos de los padres cuesta $1,300.
Incentivos para participantes	
Costo de alimentos	
Servicio de guardería	
Voluntarios	
Costo de voluntarios	
Espacio (Ej., # de cuartos).	
Otros costos	
Costo por participante	

Dimensión de la Capacidad	Conserva una mente clara (Keep a Clear Mind)
Capacitación necesaria para el personal.	Se ofrece capacitación para el instructor, pero no es necesaria.
Nivel de personal requerido.	▪ Compromiso del instructor por un semestre. ▪ Distribuir lecciones y boletines, y monitorear la implementación de lecciones para estudiar en casa. ▪ Conducir la recopilación de datos de los logros antes y después del programa para medir los efectos.
Aptitudes del personal (Ej., mínimo grado requerido, años de experiencia en prevención).	Por lo general el facilitador es un maestro o consejero de escuela.
Otros requisitos	Hay ayuda disponible para el análisis de los resultados de los logros y para el desarrollo de reportes de evaluación.
Costos totales de implementación (tal como se pensaba/intentaba).	
Transporte	
Viajes especiales	
Costos de imprenta	
Incentivos para participantes	
Costo de alimentos	
Servicio de guardería	
Voluntarios	
Costo de voluntarios	
Espacio (Ej., # de cuartos).	
Otros costos	
Costo por participante	$3.95 por estudiante

Dimensión de la Capacidad	Capacitación para mejorar la efectividad de las familias (Family Effectiveness Training)
Capacitación necesaria para el personal.	Las agencias deben permitir seis meses para contratar y capacitar a los consejeros.
Nivel de personal requerido.	Un consejero de tiempo completo puede dar FET de 15 a 20 familias por semana.
Aptitudes del personal (Ej., mínimo grado requerido, años de experiencia en prevención).	Los consejeros deben ser dedicados, entusiastas, y comprensivos. Los consejeros deben estar familiarizados y respetar las culturas Hispano/Latinas y Americanas, sus lenguajes y valores. Los consejeros deben tener un conocimiento básico de cómo operan los sistemas de familia y tres años de experiencia clínica con niños y familias. Idealmente, el consejero debería tener una maestría en trabajo social o matrimonio o en terapia familiar, sin embargo una licenciatura y experiencia en trabajo con familias también califica. Los consejeros deben: Presentar el material didáctico en manera entendible. Obtener la participación de la familia en ejercicios estructurados. Intervenir en discusiones de familia para mejorar las interacciones familiares disfuncionales. Ser lo bastante flexible para adaptar la intervención a las necesidades específicas de cada familia.
Otros requisitos	Las agencias deben estar abiertas en horarios que sean conveniente a las familias. Equipo de grabación de video, un monitor y una VCR, se necesitan para la revisión y supervisión del trabajo.
Costos totales de implementación (tal como se pensaba/intentaba).	
Transporte	Se debe proveer transportación cuando se necesite.
Viajes especiales	
Costos de imprenta	
Incentivos para participantes	
Costo de alimentos	
Servicio de guardería	Servicio de guardería se proveerán cuando se necesite.
Voluntarios	
Costo de voluntarios	$18,000 incluyendo capacitación y supervisión.
Espacio (Ej., # de cuartos).	Oficinas de mediano tamaño con un pizarrón o caballete son adecuadas.
Otros costos	
Costo por participante	

Dimensión de la Capacidad	Programa de liderazgo y resiliencia (Leadership and Resiliency Program)
Capacitación necesaria para el personal.	▪ La consulta inicial de media hora por teléfono o correo electrónico es gratuita. Los instructores estarán disponibles para conducir la capacitación inicial y pueden dar asistencia técnica y consultas adicionales. ▪ $3,200 más transportes y hoteles/comidas. ▪ Además, cada localidad necesitará trabajar con personal del LRP para coordinar un sitio alternativo de capacitación y de equipo.
Nivel de personal requerido.	▪ Líderes del programa: trabajan directamente con los estudiantes y son capaces de efectivamente manejar un grupo de 50 jóvenes. También establecen y mantienen relaciones con las escuelas, facilitan las juntas de grupos, conducen revisiones y proveen intervenciones de crisis. ▪ Supervisor/administrador del programa: manejará la administración del proyecto, recopilación de datos y análisis de los resultados.
Aptitudes del personal (Ej., mínimo grado requerido, años de experiencia en prevención).	El supervisor del programa debe ser un clínico experimentado, con nivel de maestría, que tenga habilidades de supervisión clínicas, habilidad en redacción de propuestas y recaudación de fondos, y la habilidad de formar relaciones con los jóvenes, los sistemas y las burocracias.
Otros requisitos.	Se deben establecer acuerdos de cooperación entre la escuela donde se va a llevar a cabo el programa y el centro de tratamiento de abuso de sustancias o servicio de salud, tanto como las fundaciones humanas. Es necesaria la comunicación continua para coordinar las actividades.
Costos totales de implementación (tal como se pensaba/intentaba).	
Transporte	El transporte para los estudiantes para las actividades en grupo será proporcionado.
Viajes especiales	Rehabilitación de animales (refugio de animales). Embellecimiento de la comunidad (limpiar arroyos locales y lagunas naturales) Proyecto Títere (dar funciones de títeres en escuelas primarias).
Costos de imprenta	▪ Currículo: disponible por correo electrónico a través de archivo de descarga: $100 ▪ Copia original del currículo: $150 (incluye costo de envío).
Incentivos para participantes	
Costo de alimentos	
Servicio de guardería	
Voluntarios	
Costo de voluntarios	
Espacio (Ej., # de cuartos)	Un espacio dedicado dentro de la escuela para las actividades del grupo.
Otros costos	
Costo por participante	

Dimensión de la Capacidad	Capacitación de habilidades para la vida (Life Skills Training)
Capacitación necesaria para el personal.	La capacitación para los proveedores está disponible y la conducen los instructores calificados que han sido certificados por La Asociación Nacional de Promoción de la Salud, S.A. (*National Health Promotion Associates, Inc)* El taller de capacitación está diseñado para: ▪ Enseñar el historial, teoría y la lógica de las *Habilidades para la Vida.* ▪ Familiarizar a los participantes con el programa. ▪ Enseñar a los participantes las habilidades necesarias para conducir *Habilidades para la Vida.* ▪ Proveer una oportunidad para practicar la enseñanza de porciones selectas del programa. ▪ Discutir asuntos prácticos de la implementación. **El costo del taller de capacitación es de $100 por persona al día:** Currículo de escuela secundaria Nivel 1, Capacitación (2 días). Nivel 2, Refuerzo de Capacitación (1 día). Nivel 3 Refuerzo de Capacitación (1 día). Currículo de escuela primaria ▪ Todos los niveles (2 días). La capacitación también se puede llevar acabo en el sitio de trabajo.
Nivel de personal requerido.	Implementación en secundaria o preparatoria: quince períodos de clases de 45 minutos con intervención de refuerzo a lo largo de los próximos dos años. Implementación en Primaria: 24 períodos de clases de 30-45 minutos cada una a lo largo de 3 años.
Aptitudes del personal (Ej., mínimo grado requerido, años de experiencia en prevención).	El facilitador del programa debe de ser un maestro, consejero de escuelas o proveedor de salud.
Otros requisitos	Manual del maestro, guía del estudiante, y casete para relajamiento.
Costos totales de implementación (tal como se pensaba/intentaba).	
Transporte	
Viajes especiales	
Costos de imprenta	$100 por persona
Incentivos para participantes	
Costo de alimentos	
Servicio de guardería	
Voluntarios	
Costo de voluntarios	
Espacio (Ej., # de cuartos).	Ambiente de salón de clases.
Otros costos	Gastos de viaje del instructor.
Costo por participante	

Dimensión de la Capacidad	Acción Positiva (Positive Action)
Capacitación necesaria para el personal.	▪ Los padres y los coordinadores de acción positiva, miembros adultos del comité coordinador, y todos los maestros, deben participar en .5 – 2 días de capacitación. ▪ La capacitación cuesta $600 por día.
Nivel de personal requerido.	El programa requiere buena disposición de parte de los maestros, personal administrativo, padres, miembros de la comunidad y lo más importante de un director que proporcione un liderazgo de primera. ▪ Comité de acción positiva: este grupo está compuesto por un maestro de cada nivel de enseñanza, el director o alguien designado, un representante del personal de apoyo, varios padres, miembros de la comunidad y estudiantes. Ellos son los que supervisan la implementación del programa. ▪ Coordinador de acción positiva: esta persona puede ser el director o la persona designada y es responsable de coordinar el comité de acción positiva y monitorea las actividades diarias del programa. ▪ Coordinador de padres: un miembro del comité de acción positiva, este individuo provee información a los padres y asiste con las clases para padres. ▪ Coordinador de la comunidad: coordina el comité directivo de la comunidad y planea eventos.
Aptitudes del personal (Ej., mínimo grado requerido, años de experiencia en prevención).	
Otros requisitos	
Costos de implementación (tal como se pensaba/intentaba).	
Transporte	
Viajes especiales	
Costos de imprenta	▪ Paquete para maestro: $300. ▪ Paquete ambiental escolar: $400. ▪ Paquete familiar: $55. ▪ Paquete para la comunidad: $300. ▪ Paquete para el consejero: $60 por persona ▪ Paquete para el maestro de preparatoria: $475. ▪ Plan de Implementación para primaria (Incluye herramientas de evaluación): $140. ▪ Plan de rejuvenecimiento de primaria: $140.
Incentivos para participantes	
Costo de alimentos	
Servicio de guardería	
Voluntarios	
Costo de voluntarios	
Espacio (Ej., # de cuartos).	
Otros costos	
Costo por participante	

Dimensión de la Capacidad	Preparándose para los años libres de drogas (Preparing for the Drug-Free Years)
Capacitación necesaria para el personal.	▪ Se recomienda que los líderes de los talleres asistan a un evento de 3 días de capacitación de líderes. ▪ La capacitación cuesta $4,500 por 12 personas y $100 adicionales para cada persona/paquete extra.
Nivel de personal requerido.	Los líderes de los talleres deben impartir 5 sesiones de 2 horas a largo de 5 semanas consecutivas.
Aptitudes del personal (Ej., mínimo grado requerido, años de experiencia en prevención).	Los líderes de talleres deben tener habilidades para impartir los talleres para padres de familia, entender los principios del aprendizaje adulto y conocer bien los factores de riesgo y de protección y cómo se relacionan con la prevención.
Otros requisitos	El taller debe llevarse a cabo en un lugar accesible, seguro y estar en un lugar conocido de una colonia.
Costos totales de implementación (tal como se pensaba/intentaba).	
Transporte	
Viajes especiales	
Costos de imprenta	Paquete Individual: $695. Manuales: $25.
Incentivos para participantes	
Costo de alimentos	
Servicio de guardería	
Voluntarios	
Costo de voluntarios	
Espacio (Ej., # de cuartos).	Suficiente espacio para acomodar de manera confortable a los padres y a los hijos y debe estar equipado con un pizarrón o caballete y un proyector para transparencias.
Otros costos	
Costo por participante	

Dimensión de la Capacidad	Proyecto Éxito (Project Success)
Capacitación que necesita el personal.	Costo de capacitación $375 lo cual incluye materiales y manual.
Nivel de personal requerido.	▪ Consejero del proyecto éxito: proveerá a la escuela con una gama completa de servicios de intervención temprana y prevención de abuso de sustancias: 1. Series de educación en la prevención. 2. Evaluación individual. 3. Asesoramiento individual y de grupo. 4. Programas de padres. 5. Referencias. ▪ Director de la escuela: establece el acuerdo inicial de implementación, selecciona al consejero/asesor, supervisa el programa y supervisa al consejero en la escuela. ▪ Director ejecutivo/director de proyecto: inicia y maneja el programa, desarrolla procedimientos, y contrata personal. ▪ Supervisor de proyecto: supervisa al consejero del proyecto éxito y ayuda a coordinar actividades con el personal de la escuelas. ▪ El personal y el coordinador del programa deben: 1. Definir las metas del programa. 2. Definir la población designada. 3. Proveer capacitación y consultas para el personal de la escuela.

	4. Establecer un equipo de trabajo con el personal de la escuela para combatir el abuso de sustancias. 5. Obtener asistencia técnica y capacitación.
Aptitudes del personal (Ej., mínimo grado requerido, años de experiencia en prevención).	EL consejero del proyecto éxito debe tener una maestría en trabajo social, asesoría o psicología. Debe tener experiencia en proveer asesoría en prevención de abuso de sustancias a los adolescentes.
Otros requisitos	
Costos totales de implementación (tal como se pensaba/intentaba).	
Transporte	
Viajes especiales	
Costos de imprenta	Manual impreso: $125.
Incentivos para participantes	
Costo de alimentos	
Servicio de guardería	
Voluntarios	
Costo de voluntarios	
Espacio (Ej., # de cuartos).	
Otros costos	
Costo por participante	

Dimensión de la Capacidad	Proyecto Northland (Project Northland)
Capacitación que necesita el personal.	La capacitación se provee a través de los *servicios de información y de educación hazelden* (*Hazelden Information and Educational Services)* y puede proveer capacitación a maestros y coordinadores de la comunidad basado en las necesidades locales. Se recomienda firmemente un día de capacitación por cada año de currículo. Para aquellos que proveen servicios directos a los jóvenes o personas que van a enseñar al personal adicional a usar el programa. La capacitación cuesta $1,750 por día
Nivel de personal requerido.	Maestros de 6-8 grado que llevarán a cabo todo el rango del programa.
Aptitudes del personal (Ej., mínimo grado requerido, años de experiencia en prevención).	
Otros requisitos	Una fuerte dedicación de los padres al programa.
Costos totales de implementación (tal como se pensaba/intentaba).	
Transporte	
Viajes especiales	
Costos de imprenta	Materiales para cada grado: $245 Por un paquete completo de 4-piezas incluyendo “Supercargado”!: $755.
Incentivos para participantes	
Costo de alimentos	
Servicio de guardería	
Voluntarios	
Costo de voluntarios	
Espacio (Ej., # de cuartos).	
Otros costos	
Costo por participante	

Dimensión de la Capacidad	PATHS- Promoviendo Estrategias Alternas para Pensar (Promoting Alternative Thinking Strategies)
Capacitación que necesita el personal.	▪ Capacitación de los maestros y asistencia técnica estarán disponibles en el sitio de trabajo para asegurar una implementación efectiva del programa. ▪ El costo es de $3,000 y no incluye materiales.
Nivel de personal requerido.	De Kindergarten a Sexto las lecciones se enseñan de tres a seis veces por semana.
Aptitudes del personal (Ej., mínimo grado requerido, años de experiencia en prevención).	Los maestros regulares enseñan PATHS, se integra al currículo regular.
Otros requisitos	Paquetes básicos de PATHS (grados 1-6) Unidad tortuga (kindergarten).
Costos totales de implementación (tal como se pensaba/intentaba).	
Transporte	
Viajes especiales	
Costos de imprenta	Un paquete completo de 7 volúmenes: $640 Nivel de grado individual: $300-$350.
Incentivos para participantes	
Costo de alimentos	
Servicio de guardería	
Voluntarios	
Costo de voluntarios	
Espacio (Ej., # de cuartos).	
Otros costos	
Costo por participante	▪ Usando personal ya existente: $15 anuales por cada niño por 3 años. ▪ Usando un coordinador de PATHS de tiempo y salario completo: $40-$50 anuales por cada niño.

Dimensión de la Capacidad	Proyecto LOGRAR (Project ACHEIVE)
Capacitación que necesita el personal.	Este programa usa desarrollo profesional, capacitación en el trabajo y asistencia técnica para capacitar al personal de las escuelas en cada localidad ▪ Mínimo de 2 días para formar capacitación amplia y un día de consulta técnica ▪ $1,500 por día.
Nivel de personal requerido.	▪ Año1: capacitación de habilidades sociales; capacitación para resolver problemas de Calidad y Control de Reger (RQC, Reger Quality Control); y proveer a los maestros con suficiente tiempo para el planeamiento, juntas y asistencia técnica. ▪ Año 2: capacitación de habilidades sociales/Capacitación de RQC y sesiones de impulso; Capacitación de Observación de Comportamientos y Evaluación Educacional del Ambiente; Capacitación de Evaluación y Mediciones basado en el currículo; y tiempo para el planeamiento, juntas y asistencia técnica. ▪ Año 3: sesiones de impulso en todos los componentes anteriores; participación de los padres en el planeamiento, capacitación, y facilitación; planeación e implementación de intervención a nivel de grado; y tiempo para el planeamiento, juntas, y asistencia técnica. Además, los distritos escolares deben identificar un coordinador de proyecto por cada tres o cinco edificios del proyecto.
Aptitudes del personal (Ej., mínimo grado requerido, años de experiencia en prevención).	
Otros requisitos	Libro de habilidades sociales y materiales de apoyo. Libro de trabajo de RQC.
Costos totales de implementación (tal como se pensaba/intentaba).	
Transporte	
Viajes especiales	
Costos de imprenta	Paquete para el Salón de clases: $125. Manual del Maestro: $69. Materiales para salón de clases se vende en paquetes de 5: $15-$22.5. Video de capacitación para padres: $45.95.
Incentivos para participantes	
Costo de alimentos	
Servicio de guardería	
Voluntarios	
Costo de voluntarios	
Espacio (Ej., # de cuartos).	
Otros costos	
Costo por participante	

Dimensión de la Capacidad	Reconectando a la Juventud (Reconnecting Youth)
Capacitación que necesita el personal.	Los Maestros y coordinadores deben recibir capacitación de la implementación durante 5 días a $750 por día.
Nivel de personal requerido.	▪ Las sociedades con los oficiales de las escuelas y los padres son vitales para implementar exitosamente el currículo RJ. ▪ Juntas frecuentes para asegurar la preparación, dedicación y recursos financieros.
Aptitudes del personal (Ej., mínimo grado requerido, años de experiencia en prevención).	▪ Un coordinador de RJ de tiempo completo por cada 5 o 6 clases para dar apoyo al maestro, apoyo, estimulo y asesoría. El coordinador de RJ debe de ser un maestro con habilidades de RJ y experiencia en supervisión y capacitación. ▪ Los maestros RJ son seleccionados, no asignados, usando criterios. preestablecidos para encontrar maestros que estén dedicados a trabajar con jóvenes en alto riesgo.
Otros requisitos	Los maestros necesitan una copia de Reconectando Jóvenes: un método para formar un currículo de Habilidades para la vida entre compañeros (Reconnecting Youth: A peer Group Approach to Building Life Skills curriculum).
Costos totales de implementación (tal como se pensaba/intentaba).	
Transporte	
Viajes especiales	
Costos de imprenta	Todos los materiales: $179 más gastos de envío del currículo.
Incentivos para participantes	
Costo de alimentos	
Servicio de guardería	
Voluntarios	
Costo de voluntarios	
Espacio (Ej., # de cuartos).	Un salón de clases lo bastante amplio para acomodar al maestro de RJ y 10 o 12 estudiantes si es necesario.
Otros costos	
Costo por participante	

Dimensión de la Capacidad	Segundo Paso (Second Step)
Capacitación que necesita el personal.	Se recomienda que todo el personal de las escuelas sea capacitado en este programa. Las opciones para la capacitación son de 1 día para todo el personal y maestros y una capacitación de 3 días para los instructores.
Nivel de personal requerido.	▪ 20-25 lecciones para las edades de primaria. ▪ 15 lecciones para los de sexto grado. ▪ 8 lecciones por año para grados 1^{0} y 2^{0} de secundaria.
Aptitudes del personal (Ej., mínimo grado requerido, años de experiencia en prevención).	Los maestros de clases presentan el programa a los estudiantes.
Otros requisitos	Materiales básicos del programa: ▪ Guías para el administrador y para el maestro. ▪ Tarjetas con fotografía con la lección escrita. ▪ Videocasete del salón. ▪ Carteles. ▪ Videocasete de educación para los padres y cartas reproducibles. ▪ Casetes canta-conmigo. ▪ Títeres. ▪ Transparencias y hojas de tarea reproducibles.
Costos totales de implementación (tal como se pensaba/intentaba).	
Transporte	
Viajes especiales	
Costos de imprenta	Los que desarrollaron el programa proveen gratis los materiales impresos para ayudar a la selección del programa, la implementación, la evaluación en el sitio de trabajo y un boletín trimestral para el cliente.
Incentivos para participantes	
Costo de alimentos	
Servicio de guardería	
Voluntarios	
Costo de voluntarios	Paquete kindergarten: $259. Paquete grados 1-3: $269. Paquete grados 4-5: $249. Niveles de secundaria 1: $295, 2: $125, 3: $125.
Espacio (Ej., # de cuartos).	
Otros costos	
Costo por participante	
Dimensión de la Capacidad	SMART Team
Capacitación que necesita el personal	Debe tener conocimientos básicos de computación.
Nivel de personal requerido	
Aptitudes del personal (Ej., mínimo grado requerido, años de experiencia en prevención).	
Otros requisitos	Para la implementación se necesita una computadora Macintosh 68020 o mejor, 1.5 MB de RAM, 7.5. MB de espacio de disco duro y un sistema operativo 7 o más avanzado con CD-ROM.
Costos totales de implementación (tal como se pensaba/intentaba).	$549 por el paquete del programa para la computadora (software).
Transporte	
Viajes especiales	
Costos de imprenta	
Incentivos para participantes	
Costo de alimentos	
Servicio de guardería	
Voluntarios	
Costo de voluntarios	
Espacio (Ej., # de cuartos)	Debe de tener una computadora.
Otros costos	
Costo por participante	

Dimensión de la Capacidad	STARS Empiece a Tomar Seriamente los Riesgos del Alcohol (Start Taking Alcohol Risks Seriously):
Capacitación que necesita el personal.	Las enfermeras o proveedoras de salud deben recibir de uno a dos días de capacitación.
Nivel de personal requerido	Una enfermera o proveedora de salud debe dar una consulta de salud de 20 minutos acerca de cómo evitar el alcohol.
Aptitudes del personal (Ej., mínimo grado requerido, años de experiencia en prevención).	Debe ser enfermera o proveedora de salud
Otros requisitos	Tarjetas con hechos claves y lecciones para llevar a casa.
Costos totales de implementación (tal como se pensaba/intentaba).	
Transporte	
Viajes especiales	
Costos de imprenta	Será decidido después.
Incentivos para participantes	
Costo de alimentos	
Servicio de guardería	
Voluntarios	
Costo de voluntarios	
Espacio (Ej., # de cuartos).	
Otros costos	
Costo por participante	

Dimensión de la Capacidad	Programa Reforzando Familias (Strengthening Families Program)
Capacitación que necesita el personal.	El personal debe recibir 2 o 3 días de capacitación de parte de los instructores maestros de PRF. La capacitación cuesta $3500 para hasta 40 participantes.
Nivel de personal requerido	Un coordinador de medio tiempo y cuatro líderes de grupo deberán trabajar 5 horas a la semana.
Aptitudes del personal (Ej., mínimo grado requerido, años de experiencia en prevención).	El personal debe de ser dedicado, amable, cálido, genuino y creativo.
Otros requisitos	
Costos totales de implementación (tal como se pensaba/intentaba).	
Transporte	
Viajes especiales	
Costos de imprenta	6 manuales: $175.
Incentivos para participantes	
Costo de alimentos	Se proveerán comidas hasta para 14 familias.
Servicio de guardería	Se proveerán servicio de guardería.
Voluntarios	
Costo de voluntarios	
Espacio (Ej., # de cuartos).	2 cuartos grandes de entrenamiento equipado con caballete para las gráficas y espacio extra para mesas y guardería.
Otros costos	
Costo por participante	

Dimensión de la Capacidad	Proyecto hacia la eliminación del abuso de drogas (Project Toward No Drug Abuse
Capacitación que necesita el personal	1 a 2 días de capacitación del maestro Costo de la capacitación: $500 por día.
Nivel de personal requerido	El maestro debe implementar 12 lecciones
Aptitudes del personal (Ej., mínimo grado requerido, años de experiencia en prevención).	El programa se implementa en ambiente de salón de clases con el maestro como el facilitador.
Otros requisitos	Manual de implementación mostrando paso por paso las instrucciones para cada una de las 12 lecciones. Un videocasete de la necesidad de eliminar abusos de sustancias para lograr metas en la vida. Cuaderno de trabajo del estudiante.
Costos totales de implementación (tal como se pensaba/intentaba).	
Transporte	
Viajes especiales	
Costos de imprenta	Manual del Maestro: $70. Cuaderno de trabajo del estudiante: $50. Videocasete: $40.
Incentivos para participantes	
Costo de alimentos	
Servicio de guardería	
Voluntarios	
Costo de voluntarios	
Espacio (Ej., # de cuartos).	
Otros costos	
Costo por participante	

Dimensión de la Capacidad	Proyecto hacia la eliminación del uso de tabaco (Project Toward No Tobacco Use)
Capacitación que necesita el personal.	Los maestros deben recibir una sesión de capacitación de 1 a 2 días. Costo de la capacitación $500 por día.
Nivel de personal requerido	Los maestros deben implementar 10 lecciones básicas en un período de dos semanas y dos períodos de impulso que se imparten un año después de las lecciones básicas.
Aptitudes del personal (Ej., mínimo grado requerido, años de experiencia en prevención).	La implementación de este programa se lleva a cabo en un salón de clases con el maestro como el facilitador.
Otros requisitos	Manual de implementación mostrando paso por paso las instrucciones para cada una de las lecciones. ▪ Dos videocasetes de rechazo y combate al uso de tabaco. ▪ Cuaderno de trabajo del estudiante.
Costos totales de implementación (tal como se pensaba/intentaba).	
Transporte	
Viajes especiales	
Costos de imprenta	Cesación HNT: $40. Videocasete de Tabaco: $40. Videocasete Presión de Compañeros: $80. Prueba posterior: $2.50. Currículo: $45. 5 cuadernos de trabajo del estudiante: $18.95.
Incentivos para participantes	
Costo de alimentos	
Servicio de guardería	
Voluntarios	
Costo de voluntarios	
Espacio (Ej., # de cuartos).	
Otros costos	
Costo por participante	

Dimensión de la Capacidad	Programa de asistencia residencial para estudiantes (Residential Student Assistance Program)
Capacitación que necesita el personal.	▪ Capacitación dentro y fuera del lugar de trabajo con diferentes duraciones, disponible hasta de 5 días. ▪ Un manual de implementación de 75 paginas también se puede usar para la capacitación. ▪ Costo de instrucción $375 por persona incluyendo materiales.
Nivel de personal requerido	▪ Ejecutivo de Alto Nivel para las Instalaciones Residenciales: establece el acuerdo inicial de la implementación, supervisa/coordina el programa, y nombra un enlace de PARE que supervisará al CAS y las operaciones del programa día a día. ▪ Director Ejecutivo / Director del proyecto: inicia y administra el programa, establece procedimientos, contrata personal y es responsable directo de la supervisión del programa. ▪ Consejero de Asistencia al Estudiante; Implementa el programa en la localidad y provee todos los servicios de prevención e intervención temprana a los residentes. ▪ Supervisor del Proyecto: supervisa CAS.
Aptitudes del personal (Ej., mínimo grado requerido, años de experiencia en prevención).	El CAS debe tener una maestría en trabajo social, asesoramiento o psicología y tener experiencia en asesoría de abuso de sustancias entre adolescentes Todos los miembros del personal deben completar estos pasos administrativos: ▪ Definir metas y objetivos del programa. ▪ Definir la población designada. ▪ Proveer capacitación y consultas al personal de la escuela. ▪ Establecer un equipo de trabajo con personal de la escuela para combatir el abuso de sustancias. ▪ Obtener asistencia técnica y capacitación.
Otros requisitos	Requiere la formación de una sociedad entre una agencia de prevención que administrará el programa y las instalaciones residenciales donde operará.
Costos totales de implementación (tal como se pensaba/intentaba).	
Transporte	
Viajes especiales	
Costos de imprenta	Incluye capacitación.
Incentivos para participantes	
Costo de alimentos	
Servicio de guardería	
Voluntarios	
Costo de voluntarios	
Espacio (Ej., # de cuartos).	
Otros costos	
Costo por participante	

Appendice Capitulo Sexto

Nombre del programa: _____ Nombre de la persona que llenó la forma:_____ Fecha:_____

Herramienta de planeación

Nombre del programa y resumen

Brevemente proporcione el título y el resumen de la estrategia de este programa.

Título: **Resumen:**

Identificación de los componentes del programa

¿Cuáles componentes se implementarán en este programa o estrategia?, ¿Cuál de los objetivos (completados en la pregunta 2) están vinculados a esta actividad?

Componente del programa	¿Cuáles objetivos están vinculados a cada componente?	Si está usando un programa modelo, ¿cuál es el plan de adecuación? (o si no es necesario: se implementará como se planeó)	Si está creando su propio programa, ¿cuáles principios de prevención efectiva son consistentes con el programa? (marque todos los que apliquen)

Identificación de logros previstos

¿Qué logros mostrarán que las actividades se implementaron tal como se planeó? Los logros son productos directos de las actividades del programa y usualmente son medidos en términos de trabajo realizado (Ej., número de clases impartidas, número de participantes que se atendió, etc…).

Componente del programa	Servicios prestados	Logro(s) previsto(s) del programa ¿cuántos?
1er Componente:	Horas	
	Sesiones	
	Anuncios	
	Anuncios al aire	
	Materiales distribuidos	
	Asambleas	
	Otros	
	Personas atendidas -total/por servicio	

Componente del programa	Servicios prestados	Logro(s) previsto(s) del programa ¿cuántos?
2do Componente:	Horas	
	Sesiones	
	Anuncios	
	Anuncios al aire	
	Materiales distribuidos	
	Asambleas	
	Otros	
	Personas atendidas -total/por servicio	

Planeando cada uno de los componentes del programa

Ahora que ya ha escogido los componentes del programa, cada uno de ellos necesita planearse. Aquí debe pensar en todas las *actividades* que necesitan llevarse a cabo para asegurar el éxito de cada uno de los componentes. Cada componente está compuesto por varias actividades.

Componentes	Especifique las actividades claves y sus detalles	Fechas programadas	¿Quién es responsable?	Recursos necesarios/ Materiales que se proveerán	Ubicación
Componente 1:					
Componente 2:					

Grupos designados

Para los componentes que requieren reclutamiento de participantes, ¿Cómo se llevará a cabo?

Grupo(s) designados	Número previsto	Plan de reclutamiento

Colaboración de socios

¿Quienes son los socios que colaboran con su programa o estrategia y cuáles son las funciones que se han planeado?

Socio colaborador	Función del socio

Programa de integración

¿Qué pasos se están tomando o se tomarán para integrar este programa o estrategia con otros programas existentes u organizaciones?

Programa existente/Organización	Esfuerzos de integración

Barreras para la implementación

Los programas de prevención pueden ser difíciles de implementar y frecuentemente se enfrentan a muchos retos. Se aconseja predecir cuáles podrían ser estos retos o barreras para generar posibles soluciones. A continuación se encuentra una tabla para que considere cuáles son las barreras de su programa y para que genere soluciones a esas barreras. Por ahora, es probable que no conozca las soluciones, pero podrá regresar a esta página y actualizarla en cualquier momento.

Barreras del programa	Posibles soluciones

Resumen de la lista de verificación

¿Qué se necesita hacer para estar preparados para este programa o estrategia? Se han discutido suficientemente estos trabajos/actividades?

Artículo de la lista de verificación		***Si no, plan para su cumplimiento***	***¿Para cuándo?***
Componente 1:			
Y/N/NA	Recursos obtenidos		
	Persona responsable		
	Personal entrenado		
	Tareas asignadas		
	Lugar identificado		
	Fecha límite determinada		
	Socios colaboradores identificados		
	Asuntos culturales cubiertos		
	Materiales del programas desarrollados		
	Barreras consideradas		
	Si es un programa preexistente, todos los componentes se han incluido O adaptado con una buena justificación		
	Si está armando un programa nuevo, todos los componentes son consistentes con los principios efectivos de prevención		
	Otros:		

Artículo de la lista de verificación		*Si no, plan para su cumplimiento*	*¿Para cuándo?*
Componente 2:			
Y/N/NA	Recursos obtenidos		
	Persona responsable		
	Personal entrenado		
	Tareas asignadas		
	Lugar identificado		
	Fecha límite determinada		
	Socios colaboradores identificados		
	Asuntos culturales cubiertos		
	Materiales del programa desarrollados		
	Barreras consideradas		
	Si es un programa preexistente, todos los componentes se han incluido O adaptado con una buena justificación		
	Si está armando un programa nuevo, todos los componentes son consistentes con los principios efectivos de prevención		
	Otros:		

6B: Calculando el costo real de los programas de prevención

Calculando el Costo de los Programas de Prevención
(de acuerdo a EMT ASSOCIATES - 11/02)

Esta sección presenta un proceso para documentar el costo de los servicios de los programas de prevención. El proceso que aquí se recomienda provee una estructura que se puede adaptar de acuerdo a las circunstancias específicas de cada programa. En las siguientes secciones se resumen los propósitos y los parámetros de la estructura sugerida, se describe un procedimiento para calcular el costo y se dan sugerencias para el formato de reportes.

¿Para qué documentar los Costos?

El propósito de este proceso de documentación de costos es proveer un método sistemático y comparativo para calcular el costo real de los servicios de prevención. Saber cuáles son los costos le permitirá:

- Calcular la efectividad del programa comparado con su costo ("¿Qué tanto está obteniendo por su dinero?").
- Demostrar a las partes interesadas y a los patrocinadores que los programas están ahorrando más recursos de los requeridos para operar.
- Comparar costos entre programas para evaluar cuáles son los más efectivos.

Por lo tanto, el primer paso para lograr estos objetivos es saber cuánto cuesta su propio programa. El costo real incluye los costos directos del programa y los costos indirectos que lo apoyan.

El proceso que se describe más adelante está diseñado para:

a) Especificar cuáles son los componentes de los servicios que abarcan la intervención completa del programa.
b) Especificar cuáles son los recursos necesarios de personal para implementar estos componentes y asignar estos recursos a los componentes de los servicios para trabajar una semana a capacidad máxima.
c) Identificar recursos adicionales necesarios para implementar el programa.
d) Calcular el número de participantes y el tiempo que duran los servicios prestados al nivel actual de recursos.

La siguiente sección y las formas anexas describen paso por paso el procedimiento para calcular costos comparables de los servicios prestados por cada uno de nuestros programas SESS. Este procedimiento esta basado en procedimientos de costo diseñados por Yates (1999), los cuales han sido adaptados a circunstancias en las cuales no es factible obtener datos primarios individuales en tiempo real que se usan con el propósito de calcular los costos.

PROCEDIMIENTO

Los programas de prevención tienen diferentes sistemas de archivo y diferentes bancos de datos para las actividades del personal y los costos. Algunos programas pueden completar los cálculos basándose en los archivos del programa; otros requerirán que el personal (proveedores de servicios directos o supervisores) realicen los cálculos de distribución del tiempo que el personal invierte en los componentes del servicio. Los pasos siguientes tienen la intención de proveer un procedimiento común para usar estos diferentes recursos de información para producir cálculos comparables del costo de los servicios entre todos los programas.

Paso No. 1: especifique los componentes de servicio

El primer paso es identificar los distintos componentes de los servicios del programa a los cuales se les pueden aplicar los costos. (Ej., ¿cuáles son las diferentes actividades de los servicios en las cuales participa el personal?). Para promover la comparación de evaluación y costo, los servicios deben de ser identificados dentro de las siguientes categorías. Los componentes son identificados como directos o indirectos y como basados en casa o basados en las oficinas del programa. Los servicios directos son aquellos servicios en los cuales el promotor o el niño están presentes. Los servicios indirectos son los que sirven de apoyo a la entrega de los servicios directos.

Servicios directos basados en las oficinas del programa

- Administración de la Atención/ Coordinación. La administración o coordinación de la atención en las oficinas del programa incluye tanto el tiempo que se emplea con los participantes como el tiempo que toma hacer la evaluación de los servicios requeridos, la consulta, el planeamiento de las actividades, la consulta donde se analiza el progreso de las actividades que se han planeado o los objetivos u otras actividades generales relativas a la identificación o resolución de problemas. Estas actividades también podrían incluir el apoyo directo a los participantes de otros proveedores de servicios, o apoyo logístico tal como transporte o asistencia con los trámites. Esta categoría podría incluir juntas de equipo de la administración de la atención en las cuales también se incluye al participante (algunas de estas actividades podrían ocurrir fuera de las oficinas del programa, pero se deben incluir aquí si la mayor parte del proceso de la administración de la atención/coordinación se lleva a cabo en las oficinas.
- Educación de Grupo / Capacitación. Esta categoría debe incluir programas de educación o capacitación que se imparte a grupos de participantes en las oficinas. Esto debe incluir cualquier programa basado en el currículo o sesiones regulares de grupos con un propósito educativo o informativo.
- Asesoría de Grupo/ Terapia. Asesoría de grupo o terapia podría incluir sesiones con propósitos terapéuticos – tratando los problemas de los participantes en lugar del contenido educativo que se ha pre-identificado.
- Sesiones de Apoyo Social. Las sesiones de apoyo social incluyen eventos para el

enriquecimiento social (Ej., cenas) o sesiones de apoyo que no se han facilitado. Estos podrían o no podrían estar programados.

- Asesoría Individual / Terapia. Sesiones individuales con objetivos definidos de terapia o asesoría. En algunos casos podría haber una distinción apenas perceptible entre esta categoría y la de administración de casos- si el administrador de casos está proveyendo la asesoría, clasifique el servicio como administración de casos.
- Otros. Cualquier actividad de servicio directo que los empleados o contratistas presten a los participantes en las oficinas del programa.

Servicios directos basados en casa

- Administración de la Atención/ Coordinación. La administración y coordinación de la atención basada en casa incluye las mismas actividades que las identificadas en los servicios directos basados en las oficinas del programa con la diferencia que estas actividades se llevan acabo en la casa del participante, se incluye la asesoría informal prestada por un coordinador de la atención.
- Servicios Profesionales. Esta actividad incluye toda la capacitación e instrucción organizada que se ha impartido en la casa del participante (Ej., currículo educativo), además cualquier asesoría formal o terapia que se imparta en casa. Estos servicios los pueden prestar sus empleados o contratistas (Ej., especialistas en desarrollo o salud mental de niños).
- Logística/ Comunicación. Es posible que esta actividad no se lleve a cabo en la casa del participante, pero está directamente relacionada con la organización o el apoyo para la prestación de servicios a domicilio. (Ej., comunicación telefónica para hacer citas o consultar con los participantes, viajes).

Actividades indirectas

- Juntas Administrativas/Trámites. Para todos los niveles de personal, esta actividad requiere juntas y trámites implicados en la administración del programa o en la capacidad organizacional para dar apoyo a el programa. Esta categoría debe incluir sólo esas actividades que son consideradas esenciales para administrar el programa en su ambiente local, no debe de incluir actividades implicadas en el planeamiento inicial. Por ejemplo, las actividades dedicadas a capturar datos para el programa deben incluirse si esa información fue parte de la administración local del programa (en la estructura del GTO, debe incluirse).
- Capacidad. Las actividades para formar la capacidad incluyen toda la capacitación para los empleados o los contratistas y otras actividades organizacionales designadas a formar la capacidad, que se considere importante para impartir el programa identificado efectivamente.
- Apoyo de Servicio. En esta categoría se incluyen el tiempo invertido del personal o los contratistas para desarrollar la información que es importante para prestar los servicios, la asesoría adquirida por medio del personal de la agencia anfitriona y otras agencias importantes, las referencias y el apoyo a favor de los participantes (cuando no están directamente involucrados). Se puede tomar en cuenta la asesoría adquirida por medio del creador del programa incluyendo consejos para la

implementación, el desarrollo de la herramienta para monitorear la fidelidad del programa, obtener consultas externas para la evaluación de los resultados u otras actividades necesarias para mejorar el entorno de los servicios o los servicios directos para los participantes.

- Supervisión. Esta categoría incluye juntas formales o informales u otras actividades que conllevan consultas para el personal, toma de decisiones y actividades de supervisión.
- Evaluación. Esta categoría incluye los costos de evaluación del programa, los cuales de acuerdo al modelo del GTO deben representar una parte regular de la implementación del programa. Las actividades de la evaluación, las cuales agregan costos al programa, podrían incluir el monitoreo del proceso (darle seguimiento al servicio que se ha prestado), completar las listas de verificación de fidelidad, imprimir cuestionarios, recopilación de datos y el tiempo que toma capturarlos, los programas (software) necesarios para analizar e interpretar los datos y redactar reportes de evaluación. Algunas de estas actividades serán repetitivas (la evaluación del proceso) y otras se aplicarán a costos de tiempo invertido (comprar computadoras o software).
- Otras. Especifique en “otras” todas las actividades indirectas que considere importantes para el programa y que no se puedan categorizar en las mencionadas anteriormente.

Las actividades de su programa no siempre se podrán dividir claramente entre las categorías identificadas anteriormente. En este caso se puede cambiar la naturaleza de la categoría y explicar la combinación de actividades que se está incluyendo. Lo importante es que se incluyan todas las actividades que considere importantes para prestar los servicios a sus participantes; ya que esta categorización ayuda a excluir las actividades del programa que no son necesarias.

Paso 2: identifique el personal para la prestación de servicios

Use la forma de *Recursos de Personal* (anexa) para identificar el número de empleados y el total de tiempo completo por cada categoría de personal que se han identificado. Esta forma debe representar la configuración del programa en la etapa que considere que mejor representa al programa operando a máxima capacidad.

Esta forma debe incluir solo al personal que son empleados directos y la porción de las horas de personal que se pagan directamente a través de la contratación de servicios (los costos de empleados contratados pueden reportarse como totales semanales si el monto por hora no es aplicable). Las horas de personal deben incluir gastos generales del personal.

Paso 3: calcule las horas del personal para las actividades repetitivas semanales

Use la hoja de *Trabajo Para Calcular Semanalmente el Costo de las Actividades* (Anexa) para calcular el **número de horas** de cada una de las actividades invertidas por cada una de las categorías de personal que se han identificado. Las categorías de personal deben

ser exactamente las mismas que aquellas identificadas en la forma de *Recursos de Personal* que se completó en el paso 2. Podría calcular el número de horas por cada empleado o por categorías de personal agregando las horas de personal en esa categoría. El propósito principal de las categorías de las actividades es ayudar a identificar el tiempo del personal invertido en los componentes esenciales del servicio y no en otras actividades que no están directamente relacionadas con la prestación de servicios del programa de prevención. La distribución de horas entre las categorías en cada programa también le ayudará a entender las similitudes y diferencias entre los diferentes programas que ofrece. El total semanal de tiempo completo ajustado en cada una de las categorías de personal reflejará la cantidad de trabajo semanal que cada una de las categorías de personal debe invertir en esas categorías. Este cálculo debe basarse en una semana en la cual el programa ya está completamente implementado porque el ciclo de programas subsidiados de demostración crea períodos (Ej., arranque, finalización) que no reflejan los costos reales de la operación de servicios del programa.

La categoría de Contrato/Externo considera las horas de servicio que los subcontratistas proveen al programa, Ej., la persona que desarrolló el programa ofrece servicios de asesoramiento a su programa.

Paso 4: calcule los requerimientos adicionales de recursos semanales

Use la hoja de *Trabajo Requerimientos Semanales Adicionales de Recursos* (anexa), para calcular el costo semanal en pesos/dólares de cada una de las categorías de recursos adicionales. (En esta sección estamos pidiendo el costo en pesos/dólares y no un cálculo de recursos con el fin de reducir la complejidad.) Cuando los costos no pueden ser significativamente asignados a una categoría específica de las actividades, se puede incluir directamente en la columna del total. Incluya solo los costos que estén directamente relacionados con los desembolsos de los fondos (Ej., no incluya el valor del espacio utilizado en una escuela por la cual el programa no está pagando).

La categoría de Contrato/Externo incluirá pagos efectuados a agencias externas por productos o servicios que no se incluyeron en el paso 4 o en otras categorías del paso 5. Un ejemplo primordial serían los gastos incurridos en los servicios de abuso de substancias o salud mental prestados a promotores o niños específicos por una agencia externa.

Paso 5: costos acumulados del programa

Use la hoja de *Trabajo para Calcular el Costo del Programa* (anexa), calcule semanalmente, por familia y el total del costo de servicios por familia.

- Costos Semanales de Personal. Multiplique las horas de cada categoría de personal por el promedio de hora de esa categoría y sume para obtener el total semanal del costo del personal.
- Costo Total Semanal del Programa. Sume el total semanal de recursos adicionales para obtener el costo total semanal del programa.

- Número de Participantes del Programa. Calcule el número de participantes máximo del programa reflejado en los totales semanales. Los cálculos se pueden generar o verificar usando datos actuales del programa.

- Duración del Programa. Calcule el promedio de semanas en las cuales los participantes recibirán los servicios. Esto debe ser más simple para los programas con grupos fijos que los programas basados en inscripción continua. Los cálculos se pueden generar o verificar usando datos actuales del programa.

- Costo Semanal del Participante. Divida el total del costo semanal del programa entre el total de los participantes para obtener el costo semanal por participante.

- Costo del Programa por Participante. Multiplique el costo semanal del participante por el promedio de las semanas que durará el programa.

Recursos de personal

Puestos del Personal	Empleados			Servicios contratados		
	# de empleados	Tiempo completo	Promedio del costo por hora	# de Empleados	Tiempo completo	Costo
Servicio directo						
Representantes de las familias						
Administrador de casos						
Profesionales de la Salud Mental						
Instructores/Educadores						
Otros						
Servicio indirecto						
Director del programa						
Jefe de departamento						
Supervisores						
Apoyo administrativo						
Otros						

Hoja de Trabajo Para Calcular Semanalmente el Costo de las Actividades: Horas Invertidas en Actividades Repetitivas

Puestos de personal	**Actividades indirectas**						**Actividades directas del servicio**									
							Servicios basados en las oficinas						**Visitas a domicilio**			
	Administrativas/ Juntas/Papeleo	Capacidad	Apoyo al servicio	Supervisión	Evaluación	Otras	Administración de Casos/Coordinación	Educación/Capacitación	Asesoría de grupo/Terapia/Educación	Sesiones de apoyo social	Consultas individuales/Asesoría/Terapia	Otras	Administración de Casos	Servicios profesionales	Logística/Comunicación	Total
Servicio directo																
Servicio indirecto																
Contrato/Externo																
Total																

Hoja de trabajo de *Requerimientos Semanales Adicionales (en PESOS/DOLARES) de Recursos*

Otros requerimientos de recursos	**Actividades indirectas**					**Actividades de servicio directas**									
						Servicios basados en las oficinas						**Visitas a domicilio**			
	Administrativo/juntas/Papeleo	Capacidad	Apoyo al servicio	Supervisión	Otras	Administración de casos/Coordinación	Educación/Capacitación	Asesoría de grupo/Terapia/Educación	Sesiones de apoyo social	Consultas individuales/Asesoría/Terapia	Otras	Administración de casos	Servicios profesionales	Logística/Comunicación	Total
Espacio															
-- Oficina(s)															
--Salón para sesiones de grupo															
-- Terapia/Asesoría															
Materiales															
Equipo															
Trasporte															
Incentivos															
Servicio de comunicación															
Otros															
Contrato/Externo															
Total															

Hoja de trabajo para Calcular el Costo del Programa

I . Calcule el costo semanal del personal

Puesto del personal	Horas por semana	X	Promedio del costo por hora	=	Costo semanal
Servicio directo					
		X		=	
		X		=	
		X		=	
		X		=	
Servicio indirecto					
		X		=	
		X		=	
		X		=	
Contrato/Externo					
		X		=	
		X		=	
Total					

2. Agregue el costo de otros recursos

[ ] + [ ] = [ ]
Costo total semanal del personal Costo total semanal adicional Costo total semanal de recursos

3. Identifique el número de participantes durante una semana de servicio completo [ ]

4. Identifique lo qué duró la participación en semanas [ ]

5. Calcule el costo semanal del programa por participante

[ ] ÷ [ ] = [ ]
Costo total semanal # de participantes Costo semanal por participante

6. Calcule el costo total del programa por participante

[ ] X [ ] = [ ]
Costo semanal por participante Semanas de participación Costo total por participante

Appendice Capitulo Septimo

Nombre del programa: _____ Nombre de la persona que llenó la forma:_____
Fecha:_____

HERRAMIENTA DE PLANEACION PARA LA EVALUACION DEL PROCESO

Preguntas para la evaluación del proceso	Evaluación del proceso herramienta/Método	Plan de finalización	Persona responsable
¿Siguió el programa el plan básico al impartir los servicios?			
¿Cuáles son las características del programa?			
¿Cuáles son las características de los participantes del programa?			
¿Cuál es el nivel de satisfacción de los participantes?			
¿Cómo percibe el personal el programa?			
¿Cuáles fueron las dosis individuales de los participantes del programa?			
¿Cuáles fueron los diferentes niveles de calidad de los componentes del programa?			

Nombre del Programa: _____ Nombre de la persona que llenó la forma:____
Fecha:_____

Herramienta de implementación

Monitoreando los resultados de los componentes

Componente	Fecha	Imp. ¿cómo lo planeó? (Superior, Intermedio, Inferior, No)	Resultado (s) previsto (s) del programa)	Resultado (s) actual (s) del programa	% Resultado (s) actual/ Previsto

Progreso, problemas, & lecciones aprendidas en relación con los resultados

Planeación de actividades

Componentes	Actividades claves de Planeación	Fechas programadas para completar la actividad	Fecha actual de finalización
Componente 1:			
Componente 2:			
Componente 3:			

Progreso, problemas, & lecciones aprendidas (Ej., Barreras que impidieron completar la actividad clave a tiempo)

Grupos designados

Grupo designado (s)	Número previsto	Número actual	Reclutamiento (¿Se llevó a cabo como se planeó?)

Progreso, problemas, y lecciones aprendidas en relación con el grupo designado y su reclutamiento

Socios que colaboran

Socio previsto	Socio actual	Función prevista	Función actual

Progreso, problemas, & lecciones aprendidas en relacionadas con la colaboración

Integración del programa

Programa existente	Esfuerzo de integración previsto	Esfuerzo de integración actual

Progreso, problemas, & lecciones aprendidas en relación con la integración del programa

AUTO-EVALUACION ORGANIZACIONAL (Parte 1)

1. Nombre, dirección/número de teléfono de la agencia y contacto de la agencia (por razones de seguimiento):

2. Capacidad. Por favor indique el # de participantes que *puede* atender: ____

3. Inscripciones actuales. Por favor indique el # de participantes que está atendiendo *actualmente*: ____

4. Lista de espera. Por favor indique el # de participantes que están actualmente en la lista de espera: ____

5. Nombre de los programas vigentes	Número de participantes	Número de personal asalariado	Número de voluntarios

6. Desglose de la matrícula actual (por favor use números actuales).

Edad/ Año escolar:
A que años se atiende: ____ a ____
Edades de ____ a ____

Género:
Número de mujeres:____ Hombres: ___

Raza (por favor intuya si no está seguro(a):
Número de Afro-Americanos: ____
Asiático-Americanos: ____
Bi-racial/ Mixtos: ____
Nativos Americanos: ____
Blancos: ____
Otros (especifique): _____

De origen latino/a:
Número de latinos/as: ____

Discapacidad
Número de discapacitados: ____

7. Horario de trabajo (Ej., 9-5):	Lunes:	Martes:	Miércoles:	Jueves:	Viernes:	Sábado:	Domingo:
	7a. # de semanas que está abierto en un año (de 52): ____						
	7b. ¿Normalmente trabajan en días nevados? Por favor encierre en un círculo: Sí No 7c. ¿Trabajan los días festivos del calendario escolar? Sí No						
	8. ¿Cuántos años hace que su programa está activo? ____						

9. ¿A cuántas comunidades se ha servido? (por favor enumere a la derecha, las comunidades de las cuales provienen los participantes):	

10. Nutrición	10a. Ofrece el programa regularmente comida/refrigerios Por favor encierre en un círculo: Sí No 10b. Si contestó "sí", ¿cómo lo financian (donaciones, el Departamento de Educación, cobro de matricula, etc.)? 10c. Por favor enumere las comidas/refrigerios más comunes:
11. Aptitudes del personal del programa	11a. ¿Cuenta el personal con una licenciatura en educación o en algún ramo relacionado? Por favor encierre en un círculo: Sí No Si contestó "sí", cuántos: ___
	11b. ¿Cuenta el personal con un título técnico en educación o en algún ramo relacionado? Por favor encierre en un círculo: Sí No Si contestó "sí", cuántos: ___
	11c. ¿Cuenta el personal con experiencia directa de más de 5 años en el área de prevención de abuso de substancias? Por favor encierre en un círculo: Sí No Si contestó "sí", cuántos: ___
	11d. ¿Cuál es el promedio de antigüedad del personal (en años)?: ____
	11e. Intervalo de antigüedad de los empleados (en años): de ____ a ____

12. Transporte	12a. Por favor enumere los medios más comunes por los cuales los participantes llegan al programa		
	12b. ¿Provee el programa transporte regular al programa? (no incluya actividades especiales)		Por favor encierre en un círculo: Sí No
	12c. Si contestó que no, ¿representa esto una barrera para la implementación del programa?		Por favor encierre en un círculo: Sí No
	12e. ¿Quién es elegible?		12f. Cuál es el máximo número de participantes que puede transportar en un viaje: ____
13. Cuota	¿Cuál es la estructura de la cuota actual? (Por favor encierre en un círculo a la derecha todas las opciones que aplican a su agencia) Nota: Si señaló la #3 por favor especifique la unidad de tiempo (hora, semana, semestre, etc.)	1. No se cobra cuota 2. No se cobra cuota a las familias pero sí a (especifica):	3. Cuota Fija: $____por ___ 4. Escala ascendente por familias 5. Subsidiada por fondos locales sí / no fondos estatales sí / no fondos federales sí / no
14. Fuentes financieras	Por favor enumere las fuentes financieras actuales:		
15. Colaboración	Por favor enumere las organizaciones con las cuales el programa frecuentemente colabora y cómo colabora usted con estas agencias:		

AUTO-EVALUACION ORGANIZACIONAL (Parte 2)

1. **Por favor describa la misión /filosofía, incluyendo las metas del programa (incorpore toda la información que tenga para describirlo. Ej., folletos, reportes anuales):**

2. ¿Cómo sabe si los participantes están alcanzando las metas que les ha establecido? Por favor incluya todas las formas objetivas/tangibles en que esto es evaluado o demostrado.

3. Cuéntenos acerca de su currículo (si usa uno).

4. ¿Cuáles son los puntos fuertes de su programa?

5. ¿De que manera se involucra/comunica con los padres y familias?

6. ¿Cómo acepta y reconoce su programa las diferentes culturas de los participantes?, ¿cómo determina que los que está haciendo es culturalmente apropiado? (cultura- los valores compartidos, tradiciones, normas, costumbres, arte, historia, folklore e instituciones de un grupo de personas que están unificadas por la raza, origen étnico, lenguaje, nacionalidad o religión.)

7. Por favor enumere todas las necesidades/ barreras que enfrentó al implementar los programas. Por favor describa el (los) obstáculo(s) al éxito más difícil(es) que encontró en el programa el año pasado.

8. ¿Qué haría si tuviera más fondos para mejorar/ampliar el programa?

9. Por favor comparta una breve historia de éxito, un testimonio o el portafolio de su programa. Pensando en el año pasado, ¿cómo cambió el niño/a y cómo cree que su programa influyó en ese cambio?

10. Por favor describa brevemente cualquier otra información acerca de su programa o personal que usted cree que no ha tenido la oportunidad de incluir en esta evaluación.

Equipo del proyecto para grupos de enfoque

Encontrando la función apropiada para todos

El equipo del proyecto, también conocido como el equipo de investigación, es sumamente importante en cuanto al resultado del proyecto del grupo de enfoque. El éxito del grupo de enfoque depende del esfuerzo del equipo y de acuerdo a un experto en grupos de enfoque, David Morgan, "cualquier enlace débil en la cadena puede arruinar completamente el proyecto".

Comúnmente los moderadores son los miembros más visibles del proyecto del grupo de enfoque. Sin embargo, es igualmente importante tener Líderes de trabajo, Anotadores, Reclutadores, Analizadores de datos, Reporteros y Encargados de logística que sean competentes y que estén bien capacitados. ¡Obtener los mejores resultados de sus esfuerzos requiere dedicación y esfuerzo organizado de todos los miembros del equipo de investigación.

Cada quien tiene una función que representar y encontrar la combinación adecuada de personas, puede ser en algunas ocasiones complicado. Ponga atención a las cualidades de cada integrante del equipo para que descubra con qué función se podrían acoplar mejor y a la vez asegurarse de que contribuyan al máximo al esfuerzo de la investigación. No significa que nadie puede representar una nueva función si es que desean ampliar sus habilidades, pero tener pautas en cuanto a lo que las responsabilidades implican puede ayudar al equipo a tomar decisiones críticas.

A continuación se encuentra una lista de las funciones más comunes que se representan en un equipo de proyecto para grupos de enfoque. ¡Usar las definiciones y las tareas asociadas con ellas le puede ayudar a crear un equipo de investigación dinámico y poderoso!

~Melissa Scherwinski

Moderador:
También conocido como "facilitador", el moderador es la persona que "guía" las discusiones del grupo de enfoque. ¡El papel del moderador es aparentemente simple. Es muy importante que esta persona se sienta confortable en presencia de grupos, que tenga magnificas aptitudes para escuchar y comunicarse y que comprenda las dinámicas de grupo. La meta del moderador no es nada más hacer que las personas hablen, sino propiciar respuestas que revelen sus motivaciones, cuestionar lo que se dice y así descubrir la información "real" que no está a la vista.

Co-moderador:
Asistirá al moderador durante las sesiones de grupos de enfoque (capturando frases claves en las láminas de presentación, ayudando con técnicas de grupo o ejercicios). Los co-moderadores algunas veces facilitan partes de la sesión del grupo de enfoque. Especialmente si los moderadores son nuevos o inexpertos, tener un co-moderador puede ser útil, y hasta necesario en caso de que se necesite asistencia inesperada durante la sesión. Las mismas aptitudes del moderador son necesarias para el co-moderador.

Anotador:
Normalmente, esta es la posición menos apreciada del equipo. Tome en cuenta que esta posición no juega un papel secretarial para tomar "notas" durante la sesión del grupo de enfoque. De hecho, el anotador del grupo de enfoque necesita ser un integrante bien entrenado con conocimientos de los principios y dinámicas de grupos de enfoque e investigación. Deben de tener la capacidad de recordar y vincular comentarios previos, estar alerta para capturar mensajes no-verbales y el significado que esta detrás de lo que los participantes están diciendo. También deben de tener la capacidad de identificar citas o frases de participantes que capturen la esencia de lo que se está diciendo.

Reclutador:
¡Cuando muchas o pocas personas se presentan, su grupo de enfoque puede ser un desastre! Todos los esfuerzos en escribir el cuestionario, los esfuerzos de planeamiento y de capacitación han sido en vano. El reclutamiento es un proceso sistemático que requiere fechas límites muy estrictas y un vasto conocimiento de bancos de datos o fuentes de información para localizar participantes. Los reclutadores deben ser organizados, tener el don del habla y tener un fuerte sentido de perseverancia. ¡El reclutamiento puede ser un trabajo difícil y es la principal razón por la cual los grupos de enfoque fracasan!

Analista de datos:
No cualquiera puede analizar una gran cantidad de información cualitativa y convertirla en algo significativo. El analista debe tener una mente abierta, tener una actitud positiva hacia las alternativas, ser flexible, organizado, sistemático y objetivo. ¡Esos son requisitos muy difíciles de llenar! El análisis de grupos de enfoque es complejo y se parece al trabajo de un detective ya que se tienen que buscar claves, tendencias y temas. El analista debe poseer la habilidad de reconocer patrones, segmentos y grupos de datos y debe ser capaz de sintetizar contenidos extensos en categorías. ¡El análisis de grupos de enfoque es dinámico, creativo y absolutamente sistemático todo al mismo tiempo!

Encargado de logística:
A veces los equipos reclutan personas para que ayuden con la logística del proyecto, por lo general el día de la sesión de grupo de enfoque. Esta persona es responsable de arreglar el salón, obtener el equipo requerido y probar las grabadoras, asegurarse de que todos los materiales necesarios estén disponibles (láminas de presentación, formas de inscripción, gafetes, refrescos). El encargado de logística usualmente recibe a los participantes, ayuda a inscribirlos, a que firmen las formas de consentimiento y a tener listos los regalos para los participantes que servirán como muestra de agradecimiento. Esta función es variada pero requiere de alguien que sea extremadamente organizado, eficiente y capaz de resolver problemas en el último minuto.

Informe del moderador: pautas y preguntas clave

A continuación hay una lista de preguntas claves que deberán hacerse durante la sesión del informe del moderador. El informe del moderador es una junta que se lleva acabo inmediatamente después de la sesión del grupo de enfoque con el equipo del proyecto y el co-moderador y es preferible grabarlo para que se incluya en la trascripción.

Tome en cuenta que estas preguntas no necesariamente tienen que ser contestadas en orden, solamente que la información sea capturada en cada una.

- ¿Cuáles fueron sus primeras impresiones del grupo de enfoque?
- Revise la guía de discusión y subraye puntos claves y las conclusiones de cada pregunta. Las grabadoras y el co-moderador deben verificar estos comentarios.
- ¿Cuáles fueron los temas o las ideas más importantes que se discutieron?
- ¿Cuáles son los puntos principales que se deben incluir en el reporte final?
- ¿Cuáles son las citas “memorables” que capturaron la esencia de las conclusiones?
- ¿Hubo conclusiones que los participantes esperaban?
- ¿Hubo conclusiones que los participantes no esperaban?
- ¿Existen conclusiones de este grupo que necesitan incorporarse en los siguientes grupos?
- ¿Cuáles fueron los temas comunes o conclusiones basados en cualquiera de los grupos anteriores?
- ¿Cómo difirió este grupo de grupos anteriores, en relación con las conclusiones claves.
- ¿Debemos hacer algo diferente para el próximo grupo de enfoque?

Tomar Notas:
Sugerencias para el formato del apuntador

El tomar notas debe realizarse de manera que garantice el registro completo al concluir la sesión de cada grupo de enfoque. Las "notas de campo" deben de ser suficientemente extensas para que en el caso de que una grabadora no funcione, se puedan usar como fuente primaria de conclusiones y de información de los participantes. Las notas de campo también son útiles para completar comentarios de los participantes que se han borrado o que son inaudibles debido al ruido de fondo, o la información que se pierde al cambiar el casete del lado A al B, o al poner un casete nuevo.

El moderador o el asistente del moderador debe tomar notas durante la sesión para ayudar a recordar y enlazar comentarios, recordar los puntos que se deben discutir más tarde o capturar comentarios que necesiten una explicación más amplia.

Es esencial para el equipo del proyecto desarrollar y estar de acuerdo en una práctica estándar para tomar notas. Identifique un sistema de codificación que todos los apuntadores puedan usar. A continuación se dan unas sugerencias:

- **Plano de los lugares**: Dibuje los lugares aparte en una hoja de papel para que la tengan de referencia mientras se está tomando notas. Identifique a cada participante usando un sistema de codificación (participante # 1, 2, 3, o participante A, B, C…) para que las citas, comentarios, etc. puedan ser identificados a medida que sea necesario.

- **Citas**: Capture las citas en el lado derecho de la página palabra por palabra.

- **Parafraseo de citas:** Capture frases claves palabra por palabra. Use puntos suspensivos (…) para indicar que faltan palabras. Citas y paráfrasis es la única información que se debe anotar al lado derecho de la página.

- **Resumen de los temas:** Enumere los temas al lado izquierdo de la página.

- **Temas principales**: Ponga una estrella al lado de los temas principales (*)

- **Preguntas que se le ocurren al anotador**: Estas preguntas se podrán hacer después y deben ser identificadas con un signo de interrogación (?) al principio y al final. Estas anotaciones deben de ponerse en el lado izquierdo de la página.

- **Grandes Ideas que afectan la investigación**: Estas ideas e interpretaciones del asistente del moderador se encierran en un círculo y se sitúan al lado izquierdo.
- **Observaciones del lenguaje corporal, tono de la discusión, etc.** : Estas observaciones se colocan al lado izquierdo y cada observación se encierra en un rectángulo.

EJEMPLO

Título del proyecto del Grupo de Enfoque	
Fecha en que se llevó a cabo el Grupo de Enfoque	
Lugar donde se llevó a cabo el Grupo de Enfoque	
Número de participantes	
Características demográficas de los participantes del grupo	
Nombre del moderador	
Nombre del asistente del moderador	
Nombre del anotador adicional	
Nombre del anotador adicional	

Respuestas a las Preguntas

Q1. Cuando se enteró de que haría su residencia en el Hospital VA, ¿Cuáles fueron sus primeros pensamientos o expectativas?

Resumen breve de puntos claves	**Citas memorables**
Observaciones	

FORMA PARA PERSPECTIVA DEL PROYECTO

Componente (Ej., sesión del programa, asesoramiento, juntas de grupo, etc.):

Fecha:

Personal que llenará esta forma:

Por favor enumere los factores que fueron ***barreras*** para la implementación de este componente.

Por favor enumere los factores que ***facilitaron*** la implementación de este componente:

Una manera fácil de monitorear la fidelidad de un programa de prevención

Muchos programas basados en evidencia y programas “desarrollados en casa” no tienen ninguna herramienta disponible para ayudar a los practicantes a monitorear la fidelidad. Hemos desarrollado un método fácil para que desarrolle su propia herramienta. El requisito principal es la disponibilidad de los materiales del programa en los cuales se establece lo que el programa realizará– entre más detalles mejor. Por ejemplo, es ideal que el currículo de un programa especifique todas las actividades de cierta sesión. Entonces, cada una de las actividades principales de una sesión se transforma en una afirmación para que se evalúen con lo siguiente:

No sé cubrió esto en la sesión 1	2	3	4	Esto se cubrió completamente en la sesión 5

Todos los puntos de la lista se suman y se dividen entre el número de puntos para obtener un promedio (se puede hacer con una sola sesión – después todas las sesiones se promedian).

Este ejemplo es de una herramienta actual de fidelidad, llamada aquí “lista de verificación”, para una sesión de prevención de abuso de substancias.

Características claves de la herramienta

- Hay un espacio para la fecha de las sesiones, el líder de la sesión, el nombre del grupo y para la persona que completa la forma. Todos estos detalles son muy importantes y se deben registrar.
- Al ver el currículo, note como hay un elemento de verificación para cada actividad principal de la sesión. Y también un artículo para cada idea principal que se debe transmitir en la sesión.
- Hay un espacio al lado de cada declaración para las evaluaciones que se realizarán del 1-5.

¿Cuál es el proceso para hacer las evaluaciones?

Las evaluaciones se hacen inmediatamente después de finalizar una sesión o actividad. Los que están implementando el programa deben discutir con anticipación lo que significa cada una de las opciones de evaluación (1-5) en esta escala. Al decidir quién hace las evaluaciones, hay tres opciones: los que imparten el programa, los participantes y evaluadores externos. Aquí se presentan las ventajas y desventajas de cada uno.

Los que imparten el programa

Ventajas

- Económico porque ya se encuentran en el salón.
- Se supone que ya conocen el programa suficientemente para poder evaluar lo que debe estar sucediendo.
- El personal ha declarado que las listas de verificación les ayuda a planear sus programas.

Desventajas

- Podría producir evaluaciones parciales.
- Podría haber resentimiento por el trabajo extra que esto implica.

Participantes del programa

Ventajas

- Económico porque ya se encuentran en el salón.
- Son capaces de evaluar el "sentimiento/percepción" del programa (Ej., ¿Dio la sesión del programa lugar para discusión?

Desventajas

- No conocen el programa suficientemente para poder evaluar lo que debe estar sucediendo (en cuanto el contenido).

Evaluadores externos (ya sea por medio de observación en vivo o por medio de observación de videocasetes) Ventajas

- Probablemente se harán las evaluaciones menos parciales.

Desventajas

- Requiere recursos adicionales: capacitación para hacer las evaluaciones, personal extra y posiblemente equipo de video.

Preguntas adicionales de fidelidad

Además de la presencia de las actividades e ideas claves del programa, podrían existir muchas otras características de una sesión o actividad que podría ser importante evaluarlas y se encuentran listadas en la tabla que a continuación se presenta:

Características	Posibles respuestas		
Interés del participante	1= no interesados	4= la 1/2 estaban interesados	7= todos o casi todos estaban interesados
Nivel de participación	1= Ninguno o solo algunos participaron	4= la 1/2 participaron	7= todos o casi todos participaron
Control del salón de clases	1= insuficientemente controlado	4= moderadamente controlado	Todo el tiempo controlado
Habilidad del maestro para obtener respuestas del participante	1= absolutamente no	4= la 1/2 del tiempo	7= todo el tiempo
Manejo de los comentarios positivos	1= absolutamente no	4= la1/2 del tiempo	7= todo el tiempo
Respeto hacia los participantes	1= absolutamente no	4= la1/2 del tiempo	7= todo el tiempo
Transmitir el propósito de la sesión	1= insuficiente	4= no satisfactoriamente	7= muy bien
Preparación de la clase	1= preparada insuficientemente	4= preparada moderadamente	7= preparada muy bien

Otros ejemplos son: como se percibe la claridad y la credibilidad del programa; la empatía y la calidez del presentador; la interacción de la discusión. Preguntas de interpretación abierta (las que requieren respuestas escritas en forma de texto o enunciadas verbalmente) también se pueden hacer tales como:

- ¿Le pareció la sesión o actividad apresurada?
- ¿Hubo interrupciones significativas que afectaron la sesión o actividad?

Ejemplo de La Herramienta de Monitoreo de la Fidelidad

Lista de verificación de la sesión 9: Paso Cinco: Influencias Sociales y Toma de Decisiones – Parte Uno

Nombre del grupo:_____ Nombre del líder del grupo:_____
Persona que llenó la forma:_____ Fecha de la sesión 9-A:_____

Nos gustaría tener sus comentarios acerca del currículo de esta sesión. Después de la sesión, por favor evalué cada una de las actividades del "1= No se cubrió esto en la sesión" al "5= esto se cubrió completamente en la sesión."

Esto no se cubrió en la sesión 1	2	3	4	Esto se cubrió completamente en las sesión 5

Introducción

___1. Defina como compañero a un amigo o alguien de su propia edad y presión como una fuerza o influencia; escriba las dos definiciones en el pizarrón.
___2. Defina influencia de compañeros y escríbalo en el pizarrón.
___3. El instructor comparte una anécdota personal acerca de influencia de compañeros.
___4. Escriba en el pizarrón una lista con los ejemplos y situaciones de los estudiantes donde ellos han sentido presión (positiva y negativa).

El Problema de José

___5. Distribuya "El Problema de José" y pida a un estudiante que lo lea en voz alta.
___6. Muestre a los estudiantes el cartel Tomando-Decisiones y pregunte que pasos piensan que José debería seguir.

Esquema de influencia de compañeros

___7. Usando como ejemplo "El Problema de José", dibuje un esquema donde se represente cómo la presión de compañeros funciona (marcando con una X en el pizarrón/cuaderno).
___8. Describa con más detalles otra situación generada por los estudiantes acerca de influencia de compañeros O ponga una película/clip de televisión que muestre la influencia de un compañero o describa detalladamente un ejemplo histórico famoso acerca de influencia de compañeros.
___9. Pida a un estudiante que dibuje un diagrama de la situación descrita en el número 8.
___10. Pregunte: ¿Cómo se siente el sujeto del ejemplo en esa situación? ¿Qué es lo que el/ella quiere? ¿Cuáles son algunas cosas que el/ella pueden decir o hacer?
___11. Pregunte a los estudiantes que harían en esa situación y porqué?

Afirmación

___12. Defina a la persona pasiva.
___13. Defina a la persona agresiva.

___14. Pregunte, “¿Cómo podemos hacer saber a las personas que no somos agresivos ni pasivos y que hay seriedad en los que estamos diciendo?”
___15. Describa comportamientos asertivos.
___16. El instructor repasa el esquema de Agresivo y Pasivo
___17. Establezca un papel con una persona pasiva, un agresor y una persona asertiva cada una diciendo, “No, yo no quiero hacerlo.” Pregunte a los estudiantes cuáles son las ventajas y desventajas de cada una de las respuestas.
___18. ¿Pregunte a los estudiantes como se sintieron cuando escucharon a la persona pasiva? ¿A la persona agresiva? ¿A la persona asertiva?
___19. El instructor modela ejemplos de cada uno de los comportamientos.

Actividad de opción alternativa

___19. a). Actividad de “Danos Tú Mejor Respuesta”: Los estudiantes responden asertivamente a diferentes ejemplos de invitaciones/proposiciones.
O b). Actividad: ocho maneras para decir No

Conclusión

___20. Repase un resumen completo de los puntos más importantes de la sesión.

Recomendaciones

Las recomendaciones más realistas del programa son:

1. Que los que imparten el programa completen una lista de verificación después de cada una de las sesiones o actividades.
2. Que los participantes completen una forma que pregunte cómo se “sintieron” acerca del programa después de cada sesión (use las preguntas listadas anteriormente en la sección “Preguntas Adicionales de Fidelidad).
3. Quizá tener evaluadores externos que observen una muestra de las sesiones o actividades (use las preguntas listadas anteriormente en la sección “Preguntas Adicionales de Fidelidad).

Si hay más de una persona impartiendo el programa, podrían emplearse como evaluadores externos para que observen las sesiones de otros. Estudiantes de licenciatura o maestría u otros empleados similares se pueden capacitar fácilmente para que busquen los puntos claves de las sesiones del programa.

Appendice Capitulo Octavo

8A: Análisis de datos: promedios y frecuencias

Promedios

El promedio es una de las maneras más comunes para examinar datos cuantitativos. Calcule el promedio sumando todos los resultados y dividiendo la suma entre el número de personas. A continuación se presenta un ejemplo de un promedio que se ha calculado entre un grupo de siete personas que contestaron una pregunta con respuestas del 1 al 5.

Ejemplo de Promedio

<table>
<tr><td>Muestra de resultados en una pregunta del a 1 al 5</td><td>Número de personas en el grupo</td></tr>
<tr><td>4</td><td rowspan="7">7 personas</td></tr>
<tr><td>5</td></tr>
<tr><td>3</td></tr>
<tr><td>2</td></tr>
<tr><td>5</td></tr>
<tr><td>4</td></tr>
<tr><td>5</td></tr>
<tr><td>28=suma</td><td>Promedio de este grupo = 28 dividido entre 7 (# de personas en el grupo) = 4</td></tr>
</table>

Usando promedios. Después de calcular los promedios de los grupos en sus medidas, entonces puede usar esos promedios de muchas maneras, dependiendo del diseño.

En el "*después"* solamente, puede usarlos simplemente para describir al grupo ("La respuesta promedio de la pregunta de la actitud hacia la droga fue……."). Compárelos a otros conjuntos de datos de archivo que sean similares (El número promedio de las veces que nuestros estudiantes de preparatoria usaron alcohol en los últimos 30 días fue mayor que el promedio nacional") o compáralos con un índice ya establecido ("El promedio total de la pregunta de actitud superó el estándar establecido por la comisión del estado de alcohol y drogas.").

Si está realizando un "*antes-después"*, puede comparar el promedio del *antes* con el promedio de "*después"*. ¿Qué tanta diferencia hubo entre el "*antes"* y el *"después"*? Puede calcular el % de la diferencia entre los totales de "*antes"* y "*después"* ("los estudiantes que recibieron el programa mejoraron un 40% en los

índices de riesgo de tabaco entre la evaluación *antes* y *después*."). Además, existe una prueba estadística (llamada prueba-T) que puede usar para ver si esa diferencia es real (aunque probablemente necesite asesoría externa para eso)

Si está realizando un "*antes-después"* con el grupo de comparación o un *"antes-después*" con un grupo de control, no solamente tiene que comparar cada grupo entre el *"antes"* y *"después"*, sino que también tiene que comparar los dos entre sí. Puede hacerlo al comparar el % del cambio experimentado en el grupo del programa con el % del cambio experimentado en cualquiera de los dos, el grupo de comparación o el de control ("Mientras el grupo de comparación mejoró 10% en los indicadores de riesgo de tabaco entre la evaluación *"antes"* y la evaluación de *"después"*, el grupo del programa mejoró 40% entre la evaluación de *"antes"* y la evaluación de *"después"*. Este resultado muestra que el grupo del programa mejoró mucho más que el grupo de comparación, sugiriendo que el programa es efectivo"). Al hacer esto está respondiendo la pregunta: ¿cuál grupo cambió más? También existe una prueba estadística (llamada "análisis de variación" o "ANOVA" por sus siglas en inglés) que puede usar para ver si la diferencia en medidas es real (aunque debe tomar en cuenta que probablemente necesite ayuda externa de un asesor para hacerlo).

Frecuencias

Como otro tipo de estadísticas cuando se usan métodos cuantitativos, las frecuencias son típicamente cálculos del número de personas que reúnen ciertos criterios.

Las frecuencias son a menudo presentadas en porcentajes, calculadas al dividir el número de personas que reúnen cierto criterio por el número total (Ej., 40 niños del grupo total de 80 = 50% de los niños). Las frecuencias se pueden usar para describir la información demográfica de grupos (% hombres/mujeres) y se pueden usar en combinación con las escalas de Likert, (Ej., 25% estoy totalmente de acuerdo, 25% estoy de acuerdo, 50% estoy totalmente en desacuerdo).

8B: Herramienta para evaluar los resultados

HERRAMIENTA PARA EVALUAR LOS RESULTADOS

Necesidades/Recursos (Incluya factores de riesgo y protección: grupo designado (incluya números):

Meta(s):

Objetivos (Ej., resultados deseados)	Medidas	Diseño	Tamaño de la muestra

Métodos de análisis de datos	Promedio de Pre Totales	Promedio de Post Totales	Diferencia del promedio	Interpretación

Appendice Capitulo Noveno

Nombre del programa: _____ Nombre de la persona que llenó la forma_____
Fecha:_____

Herramienta para el CMC

Resumen de los puntos principales de las preguntas 1-8	**¿Como usará esta información para mejorar la implementación del programa la próxima vez?**
1 ¿Han cambiado las necesidades del grupo/recursos designados en la comunidad?	
2 ¿Han cambiado las metas/los resultados deseados/la población designada?	
3 ¿Se hallan disponibles nuevas y mejoradas tecnologías basadas en ciencia/mejores prácticas?	
4 ¿Continua el programa siendo adecuado con su agencia (tanto filosóficamente como logísticamente) y su comunidad?	
5 ¿Han cambiado los recursos disponibles para tratar las necesidades identificadas?	
6 ¿Qué tan bien planificó?, ¿qué sugerencias tiene para mejorar?	
7 ¿Qué tan bien se implementó el programa?, ¿qué tan bien le dio seguimiento al plan que creó?, ¿cuáles son las conclusiones principales del proceso de evaluación?	
8 ¿Qué tan bien logró el programa sus resultados?, ¿cuáles fueron las conclusiones principales de la evaluación de los resultados?	