

# LOGÍSTICA

## Introducción

Este capítulo le dará una visión general de los recursos necesarios para aplicar **ProPAN** adecuadamente (incluyendo tiempo, personal, equipo y capacitadores) y las guías para elaborar el presupuesto correspondiente.

### TIEMPO

El proceso de recolección de datos cualitativos y cuantitativos, análisis, y la selección y prueba de las recomendaciones tomará un mínimo de tres meses para ser completado. Esta proyección está basada en la disponibilidad de un equipo al nivel central conformado por cuatro personas y un equipo de campo conformado por lo menos de ocho personas. El aumento en el número de personas del equipo de campo y/o la aplicación de solamente los módulos relevantes disminuirá el tiempo que tomará aplicar el manual. El tiempo que tome el uso específico de los instrumentos en **ProPAN**, dependerá de los instrumentos usados y del entrenamiento dado (Ver Cuadro 5 para la estimación del tiempo).

Si el programa tiene poblaciones de estudio múltiples y diferentes (por ejemplo: grupos urbanos y rurales, grupos indígenas y mestizos), idealmente se deberían ejecutar las actividades descritas en los Módulos I y II con comunidades que representen cada una de estas poblaciones únicas. En otras palabras, si hay suficiente evidencia de que estas poblaciones en estudio son muy distintas entre si en aspectos importantes, los costos adicionales de recopilación de datos en comunidades representativas están justificados. La información que se obtenga durante la revisión del documento (por Ej. Identificación de la situación nutricional general) servirá para tomar esta decisión. Los factores que deben ser considerados incluyen: patrones dietéticos, cultura/grupo étnico y recursos de la población.

Los diferentes módulos del manual pueden ser utilizados independientemente unos de otros. Por ejemplo, si se cuenta con un plan de implementación pero no con un plan de evaluación y monitoreo, se pueden utilizar las guías descritas en el Módulo de Monitoreo y Evaluación (Módulo IV) para diseñar uno que sea apropiado para el nuevo programa. Si se desea utilizar algunas de las metodologías y formularios descritos en el primer módulo para la encuesta de base o para la investigación formativa, esto también es posible.

## PERSONAL

Se necesitará contratar personal para los cargos de coordinación, supervisión y dirección del trabajo de campo. Una vez que el programa sea diseñado, estas mismas personas podrán implementar la intervención.

Al nivel del equipo de coordinación, será necesario contar con un coordinador, un administrador, un analista de datos y una persona para ingresar datos. Estos cargos podrían ser de medio tiempo o tiempo completo dependiendo de las necesidades del proyecto. El trabajo de campo consistirá en equipos de ocho personas incluyendo dos supervisores y seis trabajadoras de campo. La experiencia necesaria de los miembros del equipo, así como de las principales tareas designadas a ellos son resumidos en el Cuadro 6. Si se van a aplicar los Módulos I y II en dos poblaciones de estudio, se puede contar con dos equipos trabajando simultáneamente en comunidades representativas de cada población en estudio, o con un equipo que trabaje por más tiempo en comunidades representativas de ambas poblaciones.

## EQUIPO

El equipo mínimo necesario para la aplicación de **ProPAN** (excluyendo el equipo que sea necesario durante la implementación del programa) es el siguiente:

### Supervisión y Coordinación

- ◆ Acceso a una computadora para el ingreso y análisis de datos.
- ◆ Una impresora.
- ◆ Acceso a una fotocopidora.
- ◆ Transporte confiable de ida y vuelta a las comunidades (transporte público, choferes contratados, vehículos alquilados o comprados).

### Trabajo de Campo

- ◆ Báscula de alimentos
- ◆ Relojes
- ◆ Tabla de apoyo
- ◆ Lapiceros/lápices
- ◆ Bolsas/mochilas para llevar los materiales de la entrevista
- ◆ Tazas y cucharas medidoras para el recuento de 24 horas y el ejercicio de creación de recetas
- ◆ Transporte confiable de ida y vuelta a las comunidades

## CAPACITADORES

En algunos casos el personal del programa al nivel central tendrá experiencia previa en la aplicación de los métodos descritos en **ProPAN**, sin embargo, en otras ocasiones, será necesario contratar a un entrenador externo para dar capacitación sobre los métodos que sean nuevos para el personal. La Organización Panamericana de la Salud puede ayudar a encontrar personal calificado con el objetivo de proveer al personal la capacitación necesaria para implementar cualquier paso de **ProPAN**.

## PRESUPUESTO

Los temas que deben ser considerados para la elaboración del presupuesto para la aplicación de **ProPAN** son descritos en la Cuadro 7. Además, existen costos asociados con la implementación y la evaluación del programa de intervención.

**Cuadro 5. Tiempo y personal necesario para aplicar ProPAN**

Módulo	Tiempo Mínimo	Personal Necesario
Módulo I	8 - 12 Semanas	Coordinador Administrador Supervisores Trabajadoras de campo Analista de datos Persona encargada del ingreso de datos
Módulo II	3 - 4 Semanas	Coordinador Supervisores Trabajadoras de campo Analista de datos Persona encargada del ingreso de datos
Módulos III y IV	Varía	Coordinador/Gerente de Programa Supervisores Trabajadoras de campo Analista de datos

**Cuadro 6. Experiencia deseada y tareas principales de los miembros del equipo**

Posición	Experiencia	Tareas
Coordinador	Gerencia y trabajo en comunidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar y supervisar el trabajo terminado por el administrador, analista de datos y supervisores</li> <li>• Movilizar y dirigir los recursos para asegurar que se cumpla a tiempo con las actividades del programa</li> </ul>
Administrador	Experiencia en contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar el presupuesto</li> <li>• Elaborar y llevar a cabo contratos</li> <li>• Asegurar el pago puntual de salarios, viáticos y reembolsos y la compra de equipo y materiales.</li> </ul>
Analista de datos	Programación en EPIINFO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalar el programa de cómputo de <b>ProPAN</b> y hacer los ajustes necesarios para asegurar su funcionamiento adecuado</li> <li>• Modificar, según sea necesario, las pantallas de ingreso de datos y los programas de análisis de la información recopilada durante la aplicación de <b>ProPAN</b></li> <li>• Supervisar a la persona encargada de ingresar datos</li> </ul>
Ingreso de datos	Experiencia en el ingreso de datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar datos utilizando el programa de cómputo de <b>ProPAN</b></li> <li>• Revisar los resultados para detectar errores en el ingreso de datos o valores dudosos</li> <li>• Poner al tanto a los Supervisores sobre cualquier valor dudoso en los datos</li> </ul>
Supervisor (un nutricionista por equipo local)	Experiencia en el trabajo de campo en programas de nutrición	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificar formularios de evaluación dietética incorporando terminología local, prácticas de alimentación y alimentos locales consumidos</li> <li>• Capacitar y supervisar a las trabajadoras de campo aplicando métodos de evaluación dietética durante la aplicación del manual de <b>ProPAN</b></li> <li>• Interpretar los resultados de la aplicación estos métodos</li> <li>• Proporcionar conocimientos de nutrición durante la elaboración de las recomendaciones de comportamiento (Módulo I), la interpretación de las pruebas de comportamiento y recetas (Módulo II), el diseño de la intervención (Módulo III) y el diseño del plan de monitoreo y evaluación del programa (Módulo IV)</li> </ul>

Continúa →

Posición	Experiencia	Tareas
Supervisor (un sociólogo por equipo de campo)	Experiencia en el trabajo de campo en programas de nutrición	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitar y supervisar a las trabajadoras de campo aplicando métodos cualitativos de investigación durante la aplicación del manual de <b>ProPAN</b></li> <li>• Capacitar y entrenar a las trabajadoras de campo en el análisis de los datos cualitativos y proporcionar los conocimientos de su especialidad durante la interpretación de los resultados</li> <li>• Proveer guías para incorporar métodos cualitativos en el diseño del monitoreo y la evaluación</li> </ul>
Trabajadoras de campo (6 por equipo de campo)	Experiencia en trabajos de campo en nutrición, enfermería, trabajo social u otros campos de la salud.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recolectar, analizar e interpretar información en las comunidades usando los formularios y métodos descritos en los módulos I y II</li> <li>• Presentar los puntos de vista de los miembros de la comunidad durante la elaboración de posibles recomendaciones de comportamiento (Módulo I)</li> <li>• Considerar las fortalezas y debilidades de la comunidad durante la elaboración del plan de intervención (Módulo III)</li> </ul>

### Cuadro 7. Detalles del presupuesto

Posición	Experiencia
Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salario</li> <li>• Beneficios</li> </ul>
Equipo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadora y material de cómputo (disquetes, estabilizador de corriente, fuente energética de reserva)</li> <li>• Impresora y material para la impresora (tinta y papel)</li> <li>• Papel (para fotocopias, impresiones y fax)</li> <li>• Gastos de oficina (alquiler de oficina, energía eléctrica y otros servicios. Vigilancia y seguridad, muebles para archivar documentos y espacios de almacenamiento, muebles de oficina, servicio telefónico, servicio de correo y fax)</li> <li>• Báscula de alimentos con precisión de dos gramos y baterías</li> <li>• Utensilios para calcular el tamaño de las porciones de alimentos (tazas medidoras y utensilios, modelos de alimentos)</li> <li>• Relojes</li> <li>• Misceláneos (mochilas, tablas de apoyo, cuadernos, lapiceros)</li> </ul>
Sesiones de capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrenador (transporte, alojamiento, viáticos y salario)</li> <li>• Personal siendo capacitado (transporte, alojamiento, viáticos)</li> <li>• Local de capacitación (alquiler)</li> <li>• Materiales (rotafolios, plumones, cuadernos)</li> </ul>
Gastos en el campo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina de campo (alquiler, muebles, materiales)</li> <li>• Viáticos para comidas</li> <li>• Transporte (tarifas de transporte público, gasolina para vehículos alquiler de vehículo y seguro)</li> <li>• Alojamiento</li> </ul>

