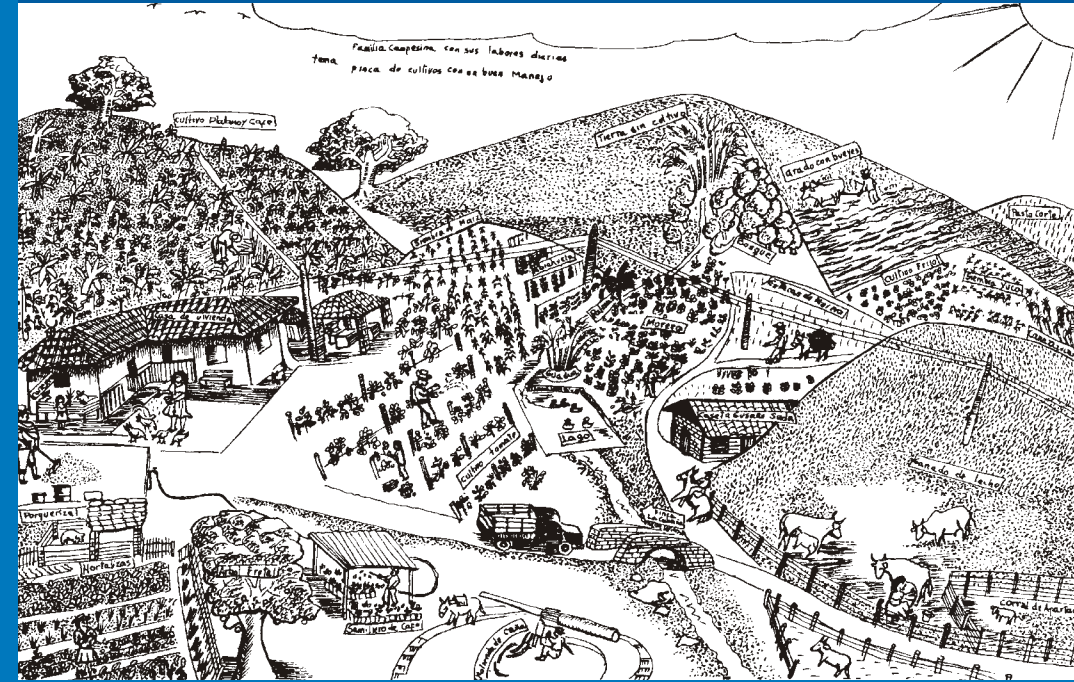


Guidelines to Help Us Along the Way

13



ISBN 958-9439-62-3



The International Center for Tropical Agriculture (CIAT) is dedicated to the alleviation of hunger and poverty in tropical developing countries, through the application of science to increase agricultural production while conserving natural resources. CIAT is one of 18 international centers of the Consultative Group for International Agricultural Research (CGIAR). The CGIAR is a group of 40 countries and international agencies that support agricultural research for development in the tropical countries of the world.

Participatory Research in Agriculture (IPRA) is a CIAT special project created in 1987 with the objective of developing methodology for involving small-scale farmers in the design and evaluation of appropriate agricultural technology. IPRA is sponsored by the W.K. Kellogg Foundation.

The publication of these handbooks was made possible by the generosity of the W.K. Kellogg Foundation.

**CIAT Publication No. 264
IPRA Project**

Edition

**José Ignacio Roa V.
Jacqueline Ashby**

Graphic Design & Illustrations

Oscar Vargas López

Cover

**Dibujo de Hugo Hernán Agredo.
Vereda Cinco Días, Cauca.**

Agronomic Consultant

Dr. Edwin Bronson Knapp-CIMMYT

Translation

**Ann Braun, Paideia Resources,
Nelson, New Zealand.**

Handbooks for CIAL

Guidelines to Help Us Along the Way

HANDBOOK No. 13



Presentation

This handbook is the result of participatory research carried out by several institutions and rural communities. The handbooks were designed by farmers. The examples are based on real cases and form part of the experience of the Local Agricultural Research Committees (CIALs) that participated in the project from the beginning. The following CIALs collaborated in the preparation of this handbook: Cinco Días, El Diviso, Pescador, San Bosco, Sotará and Portachuelo in the state of Cauca, Colombia.

CIAT Publication No. 215
ISBN 958-9439-62-3
Press run: 200 copies
Printed in Colombia
January, 1993
2 edition: Abril, 2000

IPRA Project (Participatory Research in Agriculture). 1993. CIAL Handbooks; Local Agricultural Research Committees (CIALs). Handbook No. 13. Guidelines to Help Us Along the Way. Centro Internacional de Agricultura Tropical (CIAT), Cali, Colombia. 90p.

✍ IPRA Project
Jacqueline A. Ashby
Jorge Alonso Beltrán
Teresa Gracia
Ma. del Pilar Guerrero

Carlos Quirós
Jose Ignacio Roa
Carlos Arturo Trujillo
Freddy Escobar

The Local Agricultural Research Committees investigate ways to improve the agriculture in our communities.



By improving our agriculture, we all benefit.

The Committee members work as a **team**, but **each one of us** has a **specific responsibility** and **manages important information**.



The treasurer

The secretary



The leader



The Communicator

Each of us takes part in preparing the information that we present in community meetings.

The leader prepares information about the work done by each member of the Committee. He uses the **Record of Activities**.

The Treasurer organises the receipts and the accounts. He keeps records in the **Experiment Diary** and on the **Experiment Form**.

The Secretary prepares **Experiment Diary** and the **Faces Form**.

The Communicator tells the community about the results of the experiment.

He uses the **Experiment Form**.

If the Committee conducted a **Community Survey** he will also present these results to the community .



THE RECORD OF ACTIVITIES

The Record of Activities
is like our memory.

It shows us how well each Committee
member is doing his or her job.
It tells us which activities we have
carried out on our own.

The Secretary of the Committee
keeps it safe and up to date.

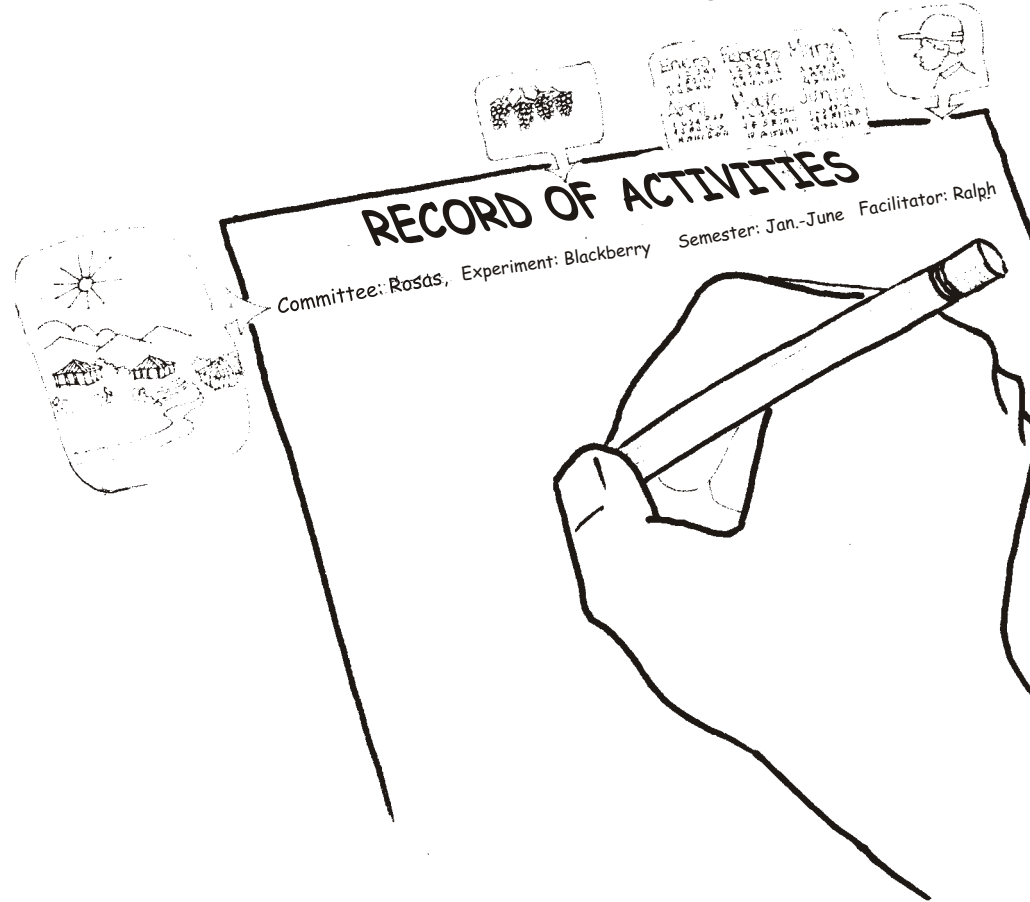


When the **Record of Activities** is kept up to date, we can see what our Committee has accomplished.



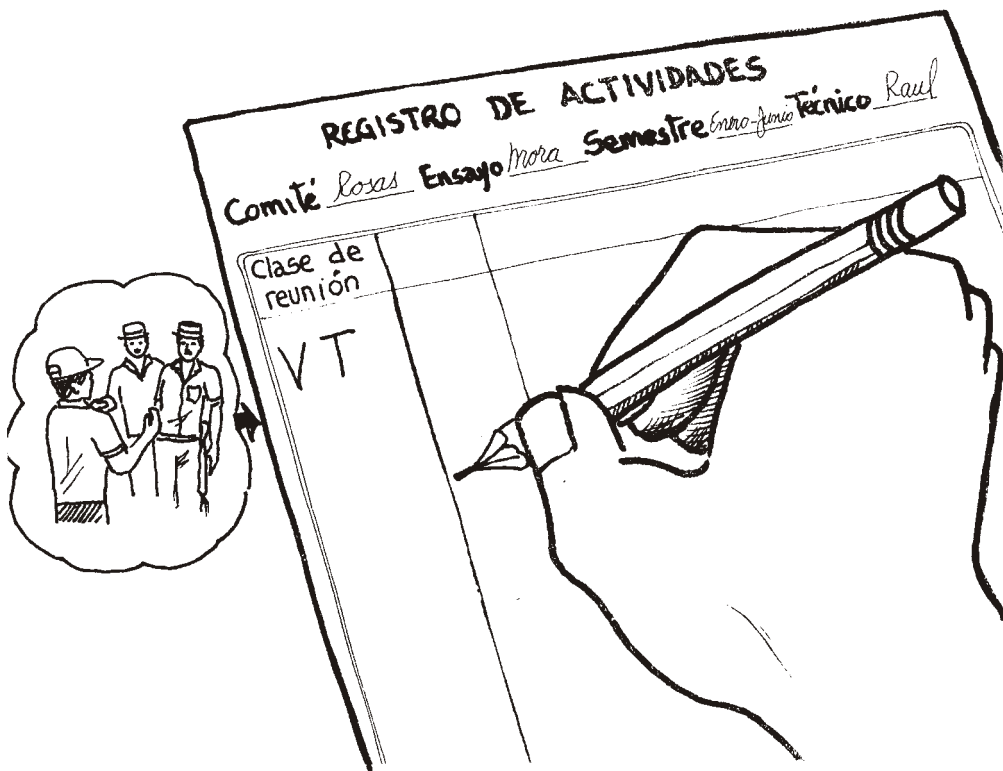
We can see which tasks we are implementing on our own and how many visits we received from the extension officer or agronomist who works with our Committee as our facilitator.

To bring our **Record of Activities** up to date, we first write down the name of the Committee, then the experiment, semester and year, and the name of the facilitator who is working with us.



Llenamos la columna
"Clase de Reunión".

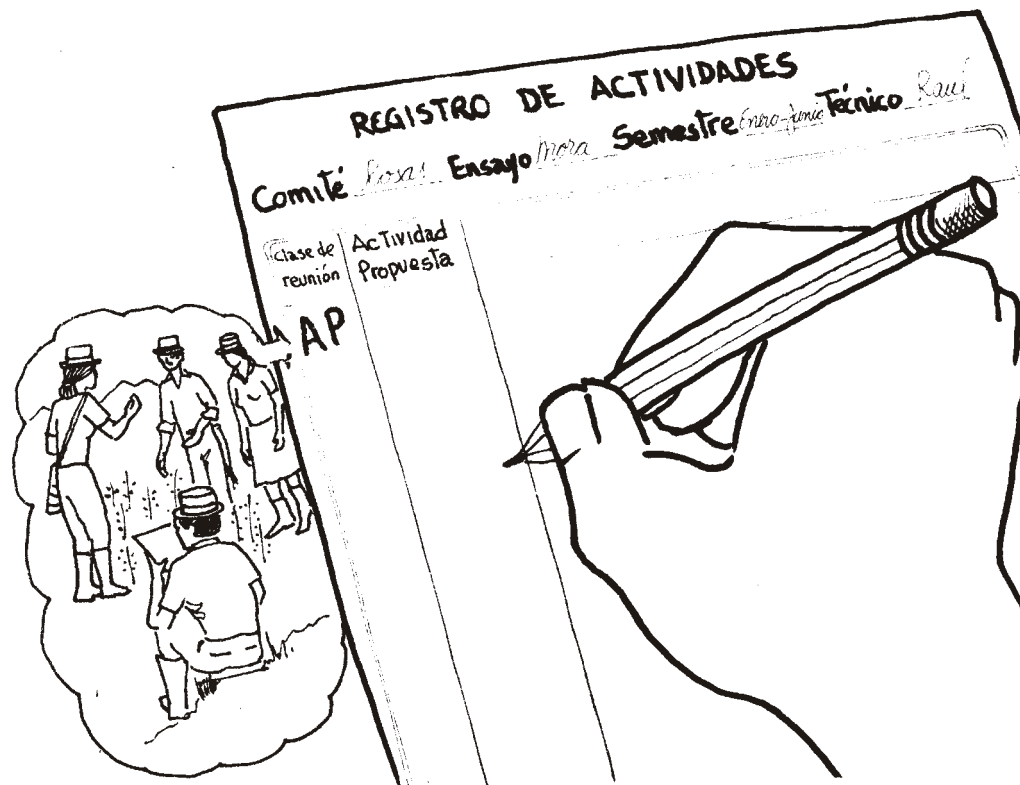
Cuando el técnico nos hace visitas
colocamos las letras VT
que significan "Visita del Técnico".



El Comité se quedó esperándolo,
y pasaron varias semanas.

Si hacemos alguna actividad por nuestra cuenta,
por ejemplo:

Una siembra o una gira sin la ayuda del técnico,
colocamos las letras AP que quieren decir:
"Actividad Propia".

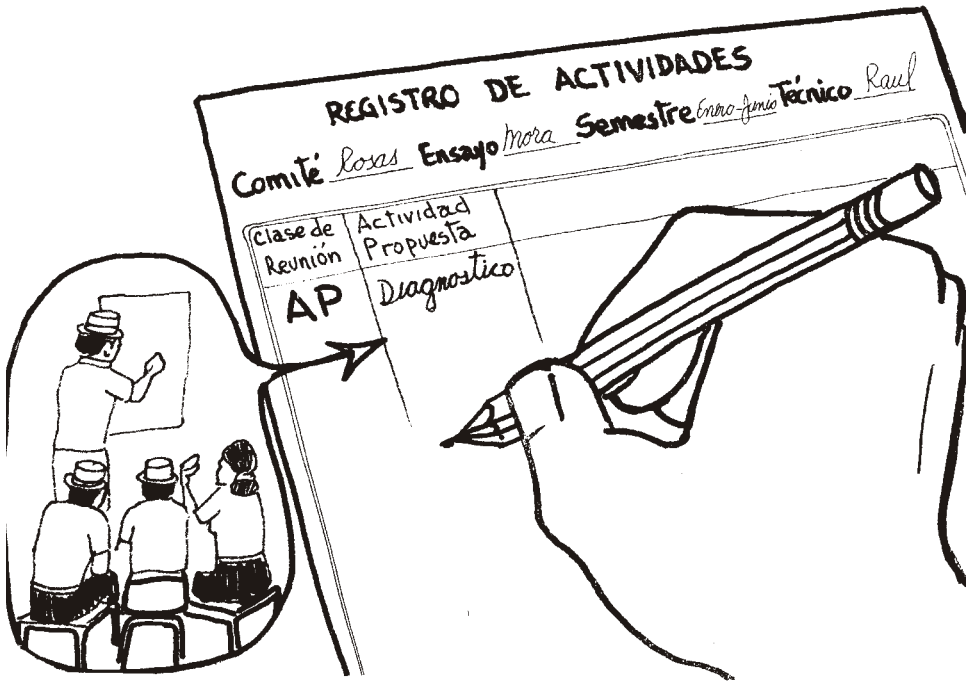


Apuntamos las actividades que vamos a realizar con nuestro Comité en la columna: “Actividad Propuesta”.

“Actividad Propuesta”.

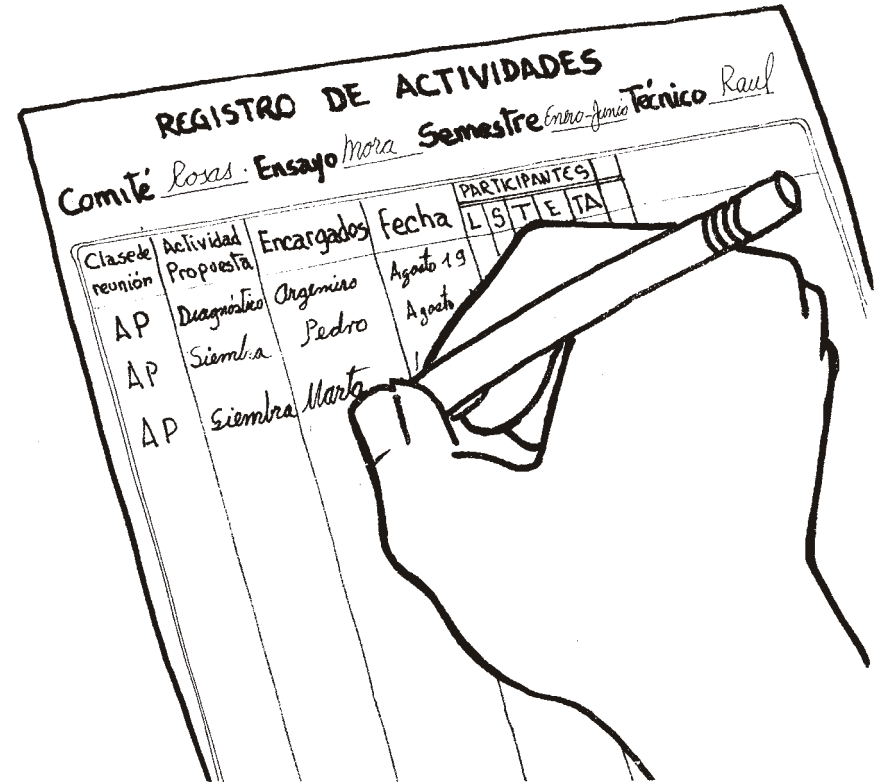
Por ejemplo:

Si vamos a reunir a la comunidad para el diagnóstico, escribimos: “Diagnóstico”.



Apuntamos quiénes son los responsables de cada labor en la columna “Encargados”.

Apuntamos la fecha cuando vamos a hacer la actividad en la columna “Fecha”.



Para saber quiénes están cumpliendo, es muy importante para el Comité apuntar quiénes asisten a las reuniones que se programan.

En las columnas que dice participantes aparecen las letras **L, S, T, E, y TA** que significan: Líder, Secretario, Tesorero, Extensionista, y Técnico Agricultor.

Marcamos con una X cuáles personas asistieron a las reuniones que propuso el Comité.

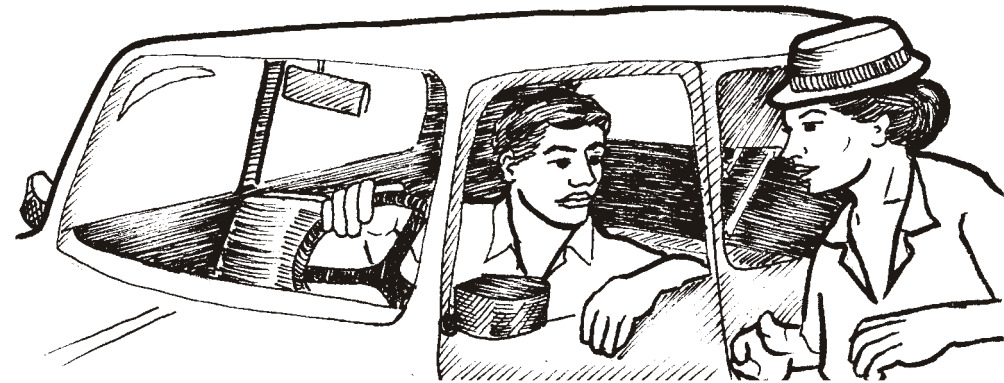
También apuntamos en la columna “**Agricultores**” cuántos agricultores asistieron a la actividad.

Nos preguntamos si las entidades saben lo que necesitamos o si conocen nuestras experiencias con los ensayos.

Miramos la columna “Entidades” para saber si han asistido a nuestras actividades.

Fecha	PARTICIPANTES					Agricultores	Entidades	Comentarios
	L	S	T	E	TA			
	X	X	X	X	X	20	FUNCOP CORPOICA	
	X	-	X	X	X	17	UMATA	

Si no han asistido debemos invitar a las entidades a las reuniones para compartir nuestros resultados con la comunidad.



Así las entidades se dan cuenta de lo que estamos haciendo y qué apoyo necesitamos.

El Registro de Actividades nos permite escribir comentarios de cada actividad desarrollada.

Las observaciones las podemos escribir en la columna "Comentarios".

DADES
enero-Junio Técnico Raul

Comentarios

Los lotes se llenaron de agua por la lluvia

Hicimos una gira al CIAL del Diviso

Las vacas se comieron el cultivo



Y cómo sacar conclusiones de nuestro Registro?

Para saber si estamos haciendo actividades por nuestra cuenta, podemos contar cuántas reuniones hay llamadas "AP" o **Actividades Propias**.

REGISTRO DE ACTIVIDADES
Comité Rosas Ensayo *Mora* Semestre Enero-Junio

Clase de Reunión	Actividad Propuesta	Encargados
AP	Limpieza del lote	Jose Pedro
AP	Cosecha del Ensayo	Maria Pedro

Para saber quién esté cumpliendo, podemos mirar las columnas llamadas **Participantes**. Si el Extensionista no está cumpliendo entonces debemos hablar con él para entender qué problema tiene y tratar de resolverlo.



Queremos saber si el técnico está cumpliendo con las reuniones propuestas?
Revisamos el **Registro de Actividades** y miramos la columna "TA" del técnico.

REGISTRO DE ACTIVIDADES								
CIAL <u>Rosas</u> Ensayo <u>Mora</u> Semestre <u>Enero-Junio</u> Técnico <u>Raul</u>								
Actividad Propuesta	Encargados	Fecha	PARTICIPANTES		Comentarios			
			L	S		T	E	TA
Reunión con el técnico			X	X	X	X	?	

Si el técnico ha faltado, debemos reunirnos con él y aclarar el problema.



Cuántos agricultores están asistiendo a las actividades del Comité?
Miramos la columna "**Agricultores**".

REGISTRO DE ACTIVIDADES		
Ensayo <u>Mora</u> Semestre <u>Enero-Junio</u> Técnico <u>Raul</u>		
PARTICIPANTES	comentarios	
	Agricultores	Entidades
13		

Si hay muy pocos, puede ser que trabajamos muy solos. Si esto ocurre, debemos reunirnos con la comunidad y averiguar lo que pasa.



Nuestro técnico necesita mirar el trabajo de los Comités.

La información del Registro de Actividades de cada Comité, el técnico la organiza en un sólo cuadro.

VISITAS A LOS COMITÉS				
TÉCNICO: _____		AÑO: _____		
COMITÉ	ENSAYO 1		ENSAYO 2	
	VT	AP	VT	AP
TOTAL VISITAS				
NÚMERO COMITÉS				
PROMEDIO VISITAS				

En el siguiente ejemplo, mostramos cinco Comités que han hecho dos ensayos.

Cada ensayo tiene una columna para VT que significa “**Visita del Técnico**”. La otra columna es para AP, que son las “**Actividades Propias**”.

EJEMPLO

VISITAS A LOS COMITÉS				
TÉCNICO: <u>JUAN GONZÁLEZ</u>		AÑO: <u>1996</u>		
COMITÉ	ENSAYO 1		ENSAYO 2	
	VT	AP	VT	AP
SOTARÁ				
EL DIVISO	5	4	3	10
CINCO DÍAS	3	1	2	7
PESCADOR	6	3	2	5
SAN BOSCO	4	9	2	6
	2	8	1	6
TOTAL VISITAS	20	25	10	35
NÚMERO COMITÉS	5	5	5	5
PROMEDIO VISITAS	4	5	2	7

Las conclusiones las obtenemos de la siguiente forma:

Veamos el ejemplo:

Sumamos las VT de cada uno de los Comités. Así obtenemos el “**Total Visitas**”. En nuestro ejemplo los Comités recibieron 20 visitas del técnico.

El **Número de Comités** son los Comités que reciben visitas. En nuestro ejemplo el técnico asistió a 5 Comités.

El resultado de dividir el “**Total Visitas**” entre el “**Número de Comités**”, nos da el promedio de visitas por Comité. En nuestro ejemplo, 20 visitas dividido por 5 Comités da un promedio de 4 visitas.

Qué podemos concluir?

Las visitas del técnico VT a cada Comité son menos en el segundo ensayo que en el primero.

En el segundo ensayo, el Comité empieza a ser más independiente. Las AP son más numerosas.

El libro de **Registro de Actividades** nos permite sacar conclusiones sobre el trabajo de los Comités.

Cuando los Comités quedan seguros de lo que aprenden, y pueden seguirlo haciendo, desarrollan actividades propias. Así el técnico puede atender a otras comunidades con deseos de formar más Comités de Investigación Agrícola Local.



FORMATO CON CARITAS




El Formato con Caritas no shace pensar si todos nos sentimos bien en el Comité.

Y nos ayuda a saber si alguien se sienta mal, y por qué.

En seguida conoceremos las preguntas del **Formato con Caritas**.

FORMATO CON CARITAS

CIAL: _____ FECHA: _____

CONTESTE ESTAS PREGUNTAS	SEÑALAR LA CARITA			RAZÓN DE LA CARITA QUE USTEDES ESCOGIERON
				
Cómo se siente en el Comité?				
Se están cumpliendo las tareas?				
Cómo ha estado la asistencia a las reuniones?				
Han hecho actividades propias?				
Cómo ha sido el apoyo del técnico?				
Cómo es el conocimiento de los resultados del ensayo en la comunidad?				
Cómo se siente usted cuando está tomando decisiones sobre el manejo del ensayo?				
Cómo se siente usted al tomar decisiones sobre el costo o gastos del ensayo?				
Cómo se siente usted sobre los resultados del ensayo?				

FORMATO CON CARITAS

COMITÉ: _____ FECHA: _____

Cómo se siente?

Escoger y señalar una carita para cada sentimiento.

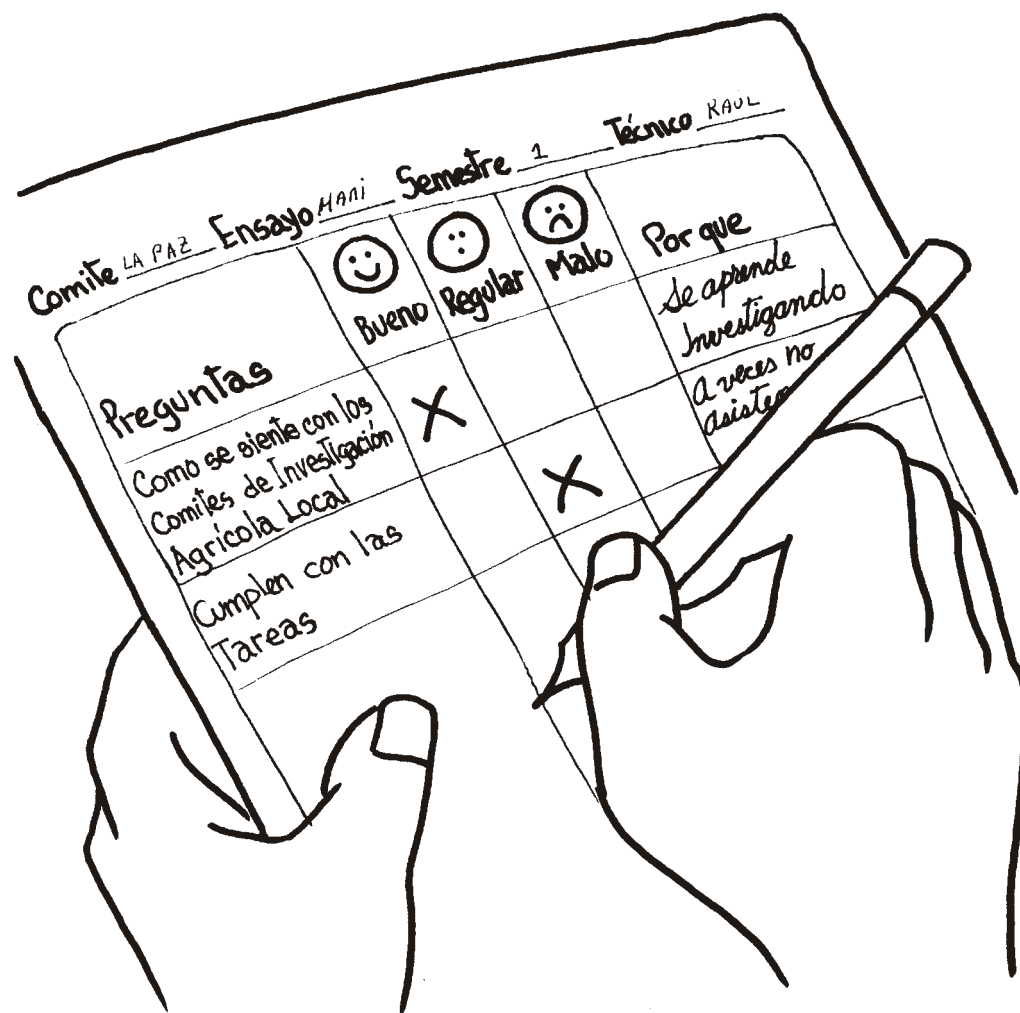

ME SIENTO BIEN


ME SIENTO REGULAR


ME SIENTO MAL




Es importantes apuntar en el formato el por qué no sentimos bien, regular o mal.

Sabiendo el por qué de las cosas, podemos corregir más rápido nuestros errores.



FORMATO CON CARITAS

CIAL: _____ FECHA: _____

CONTESTE ESTAS PREGUNTAS	SEÑALAR LA CARITA			RAZÓN DE LA CARITA QUE USTEDES ESCOGIERON
	 BIEN	 REGULAR	 MAL	
Cómo se siente en el Comité?		X		Falta más asistencia de la comunidad
Se están cumpliendo las tareas?			X	Nos falta informar sobre los resultados del ensayo
Cómo ha estado la asistencia a las reuniones?		X		La vereda casi no conoce los ensayos.
Han hecho actividades propias?	X			Sí, giras a visitar otros CIAL
Cómo ha sido el apoyo del técnico?		X		Bueno, es cumplido
Cómo es el conocimiento de los resultados del ensayo en la comunidad?		X		Algunos sí lo conocen, otros no.
Cómo se siente usted cuando está tomando decisiones sobre el manejo del ensayo?	X			Todos en el Comité decidimos
Cómo se siente usted al tomar decisiones sobre el costo o gastos del ensayo?	X			Todos hacemos las cuentas
Cómo se siente usted sobre los resultados del ensayo?	X			Hay variedades que nos van a servir

COMITÉS DE INVESTIGACIÓN AGRÍCOLA LOCAL

TRABAJAMOS PARA MEJORAR NUESTRA AGRICULTURA

DIARIO DEL ENSAYO

Pertenece al Comité de Investigación Agrícola

de

1. El **tema del ensayo** es:

(ver **cartilla No. 4, páginas 10 a 12**)

2. Qué sabemos ya sobre el tema del ensayo?

3. Lo que **queremos saber sobre este tema** es:

(ver **cartilla No. 4, página 3**)

4. El **objetivo** de este ensayo es:

(ver **cartilla No. 4, páginas 17 a 21**)

5. Los **agricultores experimentados** hicieron estas **recomendaciones** sobre el tema de nuestro ensayo:

6. En el ensayo vamos a comparar lo que ya conocemos (**testigo**) con lo nuevo que queremos conocer (**tratamientos**)

El **testigo** es:

Los **tratamientos** son:

7. Qué **información nueva** necesitamos para diseñar el ensayo?

Quién va a conseguir la información?

INFORMACIÓN

RESPONSABLE

<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>

Fecha en que debe estar lista la información

(ver **cartilla No. 4, página 25**)

8. La información que conseguimos para el ensayo es:

Ya tenemos claro el objetivo.
La información que necesitamos está lista.
Ahora vamos a diseñar el ensayo

9. Escogemos los lotes para el ensayo,
teniendo en cuenta lo que vamos a ensayar.
Los lotes para este ensayo deben ser:

(ver cartilla No. 5, páginas 10 a 12)

10. Fecha en que vamos a buscar lotes:

11. Hacemos el ensayo en varios lotes al mismo tiempo,
para asegurarnos de los resultados.
Después de visitar varios lotes decidimos hacer
el ensayo en las siguientes fincas:

FINCA	DUEÑO
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>

12. Tenemos 1 testigo y _____ **tratamientos**

Necesitamos tener _____ surcos para cada
tratamiento.

13. El tamaño de cada surco es:

14. La distancia entre los surcos es:

15. La distancia entre plantas es:

16. Forma de siembra que vamos a usar:

17. Vamos a hacer semilleros?

Sí _____ No _____

(ver **Cartilla No. 5 páginas 13 a 16**)

18. Necesitamos conseguir para el ensayo:

SEMILLA

CANTIDAD

ABONO

CANTIDAD

HERRAMIENTAS

CANTIDAD

19. El encargado de conseguir la semilla es:

El encargado de conseguir el abono es:

El encargado de conseguir y alistar
las herramientas es:

(ver **cartilla No. 5, páginas 21 a 23**)

20. CUÁNTO NOS PUEDE COSTAR ESTE ENSAYO

TOD LO QUE VAMOS A NECESITAR	CANTIDAD	COSTO POR UNIDAD	COSTO TOTAL
		TOTAL \$	

(ver cartilla No. 5, página 23)

21. Quiénes vamos a participar en el ensayo?
Los miembros del Comité de Investigación Agrícola Local.

El Líder:

El Secretario:

El Tesorero:

El Extensionista:

Agricultores que quieren colaborar con los ensayos:

Nombre:

Nombre:

Nombre:

Los dueños de las fincas donde vamos a ensayar:

Nombre:

Nombre:

Nombre:

Nombre:

Nombre:

Los técnicos:

Nombre

Entidad

(ver **cartilla No. 5**, páginas 21 a 23)

Para lograr buenos resultados,
nos organizamos y repartimos el trabajo.

22. Quién se va aencargar de las labores en los lotes de ensayo?

LABOR

ENCARGADO

(ver **cartilla No. 5**, páginas 28 a 29)

23. Qué hacemos con la cosecha?

Hacemos un acuerdo para repartirnos el producto.
Así todo queda bien claro desde el principio.

Nuestro acuerdo sobre el producto del ensayo es:

Firmas

(ver **cartilla No. 5**, página 31)

Necesitamos tener todo listo para el día
en que vamos a montar nuestro ensayo:

24. Fecha en que vamos a montar o sembrar el ensayo:

25. En qué fecha aproximada será la cosecha
del ensayo?

Todas las personas que van a participar
deben conocer estas fechas.

Para tomar decisiones
acerca de nuestra agricultura,
observamos bien el testigo y los tratamientos,
es decir, **evaluamos el ensayo**
de acuerdo con el objetivo que queremos lograr.

(ver **cartilla No. 6**)

26. La información que vamos a tomar sobre el ensayo es:

27. En qué fechas vamos a tomar cada información?

Información

Fecha

<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>

28. Evaluación del Ensayo

Lo que vamos a evaluar en cada tratamiento y el testigo es:

(Recordar el objetivo del ensayo)

29. Evaluación Final del Ensayo

Nombre del Tratamiento

Calificación

<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>

Testigo

Calificación

<hr/>	<hr/>
-------	-------

Fecha de esta Evaluación:

Es bueno saber a tiempo cómo está nuestro ensayo. Si está bueno, regular o malo.

Por eso, es muy importante aprender a utilizar el **Formato para la Evaluación del Ensayo.**

A continuación aparece un ejemplo de una evaluación de variedades de papa.




Debemos tener en cuenta el nombre del productor, lo mismo que la clase de cultivo, el entrevistador y el nombre del lugar del ensayo.

Formato para la Evaluación del Ensayo.

Productor: _____ Cultivo: _____

Entrevistador: _____ Lugar: _____




Fecha: _____

TRATAMIENTOS	PUNTAJE Y RAZONES		
	 BUENO	 REGULAR	 MALO
	(5)	(3)	(1)
	(5)	(3)	(1)

Es importantes tener en cuenta también la fecha de la evaluación porque podemos evaluar la floración en cosecha o también para consumo.

Formato para la Evaluación del Ensayo.

Productor: MARÍA CHOCUÉ Cultivo: PAPA
 Entrevistador: HÉCTOR MUÑOZ Lugar: TOTORÓ (CAUCA)
 Fecha: MAYO 11 1996

TRATAMIENTOS	PUNTAJE Y RAZONES		
	 BUENO	 REGULAR	 MALO
	(5)	(3)	(1)
	(5)	(3)	(1)




Debajo de la palabra tratamientos escribimos el nombre de las variedades de papa.

Al frente de cada variedad escribimos lo que nosotros pensamos de esta variedad.

Por ejemplo: Un agricultor comentó “la variedad yema de huevo me parece buena por su sabor y buena carga”.

Formato para la Evaluación del Ensayo.

Productor: MARÍA CHOCUÉ Cultivo: PAPA
 Entrevistador: HÉCTOR MUÑOZ Lugar: TOTORÓ (CAUCA)
 Fecha: MAYO 11 1996




TRATAMIENTOS	PUNTAJE Y RAZONES		
	 BUENO	 REGULAR	 MALO
Yema de Huevo	(5) Tiene buen sabor y dá buena carga	(3)	(1)
Parda	(5)	(3)	(1)

Esta opinión la escribimos debajo de la carita contenta que dice BUENA.

“La variedad “parda” me parece regular porque demora mucho para cosecharla”
Esta opinión la escribo debajo de la carita que dice REGULAR.

Formato para la Evaluación del Ensayo.

Productor: MARÍA CHOCUÉ Cultivo: PAPA
Entrevistador: HÉCTOR MUÑOZ Lugar: TOTORÓ (CAUCA)
Fecha: MAYO 11 1996

TRATAMIENTOS	PUNTAJE Y RAZONES		
	 BUENO	 REGULAR	 MALO
Yema de Huevo	(5) Tiene buen sabor y dá buena carga	(3)	(1)
Parda	(5)	(3) Se demora mucho tiempo para cosecha	(1)

LA HOJA DEL ENSAYO

Compartimos los resultados de nuestros ensayos con la Hoja del Ensayo.



La **Hoja del Ensayo** es un resumen de todo lo que hicimos en el ensayo.



La **Hoja del Ensayo** hace que sea más fácil compartir con las entidades y otros Comités los resultados de nuestro ensayo.

Para los otros Comités y las entidades es muy importante saber en dónde está situado nuestro ensayo.



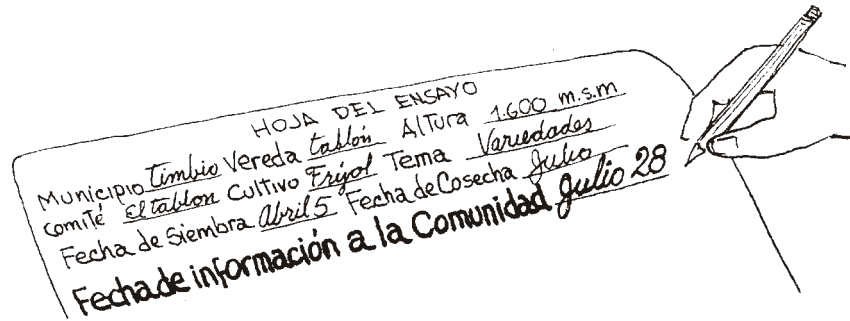
En la **Hoja del Ensayo** colocamos el nombre de nuestro municipio y de la comunidad.

También apuntamos la altitud, o sea los metros sobre el nivel del mar.

El técnico nos facilita esta información.

HOJA DEL ENSAYO			
Municipio	<u>Timbío</u>	Vereda	<u>Tablón</u>
Comité	<u>El Tablón</u>	Cultivo	<u>Erijol</u>
		Tema	<u>1600 m.s.m</u>
			<u>Variedades</u>

Para saber cuánto nos demora el cultivo, debemos apuntar la fecha de siembra y cosecha.



Recordamos también que el Comité representa a la comunidad. Apuntamos la fecha de informar a la comunidad

Los nombres de los integrantes del Comité los apuntamos también, para que los conozcan las entidades y los otros Comités.

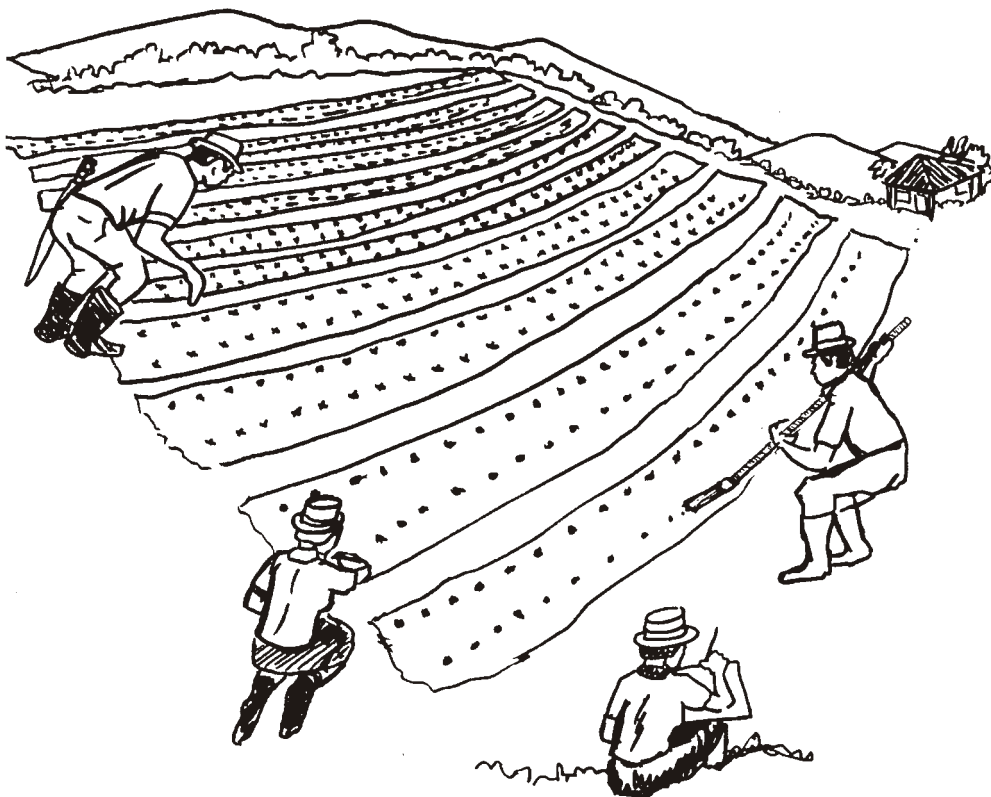


Así saben a quiénes preguntar acerca de los ensayos.

Las entidades y los otros Comités desean conocer bien lo que esperamos aprender o resolver.

En la **Hoja del Ensayo** debemos apuntar el objetivo, el manejo o sea la distancia de siembra, el abono, limpiezas y otras labores.

También apuntamos los resultados.



Las conclusiones del ensayo o sea lo que aprendimos lo escribimos en la **Hoja del Ensayo**.

Para los otros Comités y las entidades es importantes saber **cuánto costó el ensayo**. En la **Hoja del Ensayo** resumimos los gastos del ensayo.

En la columna **Conceptos** recordamos los **insumos que compramos**.

En la columna **Costo Unitario** apuntamos el precio.

En la columna **Cantidad** anotamos la cantidad que compramos.

En la columna **Costo Total** colocamos el valor total de lo comprado.

Ahora podemos saber el gasto total.

Esta información la tenemos en el **Diario del Ensayo**.

Enseguida sabremos cómo es una **Hoja de Ensayo**.

Veámosla...

COMITÉ DE INVESTIGACIÓN AGRÍCOLA LOCAL

LA HOJA DEL ENSAYO

Municipio: _____ Vereda: _____ Altura(msnm): _____

CIAL: _____ Cultivo: _____ Tema: _____

Fecha siembra: _____ Fecha cosecha: _____

Fecha información a la comunidad: _____

LÍDER: _____ **SECRETARIO:** _____

TESORERO: _____ **EXTENSIONISTA:** _____

• **OBJETIVO DEL ENSAYO:** _____

• **RESULTADOS:** _____

• **MANEJO:** _____

• **CONCLUSIONES:** _____

COSTOS DEL ENSAYO

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	CANTIDAD	COSTO TOTAL

VENTAS DEL CIAL

CONCEPTO	VENTAS UNIDAD	CANTIDAD	VENTA TOTAL

BALANCE

COSTOS DEL ENSAYO \$ _____

Ventas: \$ _____

Saldo: \$ _____

Dinero para caja menor: \$ _____

Dinero en caja menor: \$ _____

COMITÉ DE INVESTIGACIÓN AGRÍCOLA LOCAL

LA HOJA DEL ENSAYO

Municipio: ROSAS Vereda: EL DIVISO Altura(msnm): 1.640
 CIAL: EL DIVISO Cultivo: MAÍZ Tema: VARIEDADES
 Fecha siembra: 17 SEPTIEMBRE 1991 Fecha cosecha: 15 ENERO 1992
 Fecha información a la comunidad: 21 FEBRERO 1992

LÍDER: MÁXIMO MARTÍNEZ SECRETARIO: MARTÍN CRIOLLO

TESORERO: RÓMULO CARVAJAL EXTENSIONISTA: HERNANDO RENGIFO

• **OBJETIVO DEL ENSAYO:** BUSCAR VARIEDADES DE PORTE BAJO, QUE NO LO TUMBE EL VIENTO, LIGERO PARA COSECHARLO, (MENOS DE 4 MESES), BUEN RENDIMIENTO (80 LIBRAS POR LIBRA) Y BUEN SABOR.

RESULTADOS: VARIEDADES	COLOR	LIBRAS COSECHADAS POR LIBRA SEMBRADA
1. SUWAN 8027	AMARILLO	321
2. CIMCALI 43TSA	BLANCO	304
3. ACROSS	BLANCO	304
4. CIMCALI 5A1	BLANCO	268
5. REGIONAL	AMARILLO	259

• **MANEJO:** SE SEMBRÓ 80 SITIOS POR VARIEDAD EN CADA UNA DE LAS FINCAS, SE COLOCÓ 2 GRANOS POR SITIO Y SE ABONÓ CON 20 GRAMOS DE 17-6-18-L DE CAFÉ AL MES DE SEMBRADO

• **CONCLUSIONES:** AL HACER LAS EVALUACIONES EN CHOCLO Y EN MAZORCA, EL COMITÉ DECIDE SEGUIR ENSAYANDO EN ENSAYO DE COMPROBACIÓN LAS SIGUIENTES VARIEDADES: SUWAN 8027, ACROSS Y CIMICALI 43TSA

COSTOS DEL ENSAYO

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	CANTIDAD	COSTO TOTAL
ABONO QUÍMICO	\$ 12.000	2 BULTOS	\$ 24.000
BALDE	\$ 2.000	1 BALDE	\$ 2.000
TRANSPORTE ABONO			\$ 1.000
		TOTAL	\$ 27.000

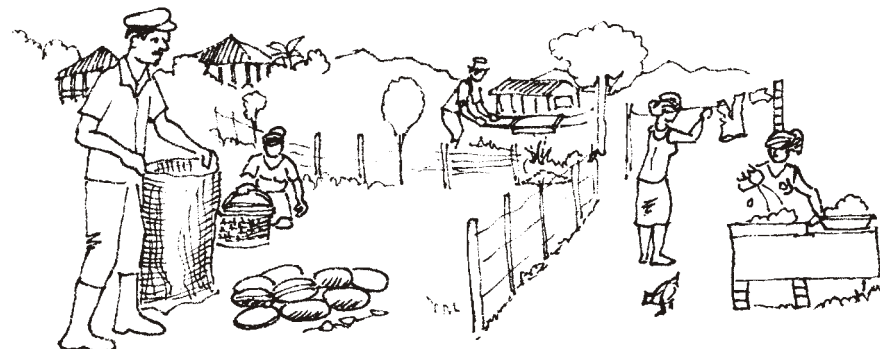
VENTAS DEL CIAL

CONCEPTO	VENTAS UNIDAD	CANTIDAD	VENTA TOTAL
MAÍZ (GRANO)	\$ 600 Kilo	150 Kilos	\$ 90.000

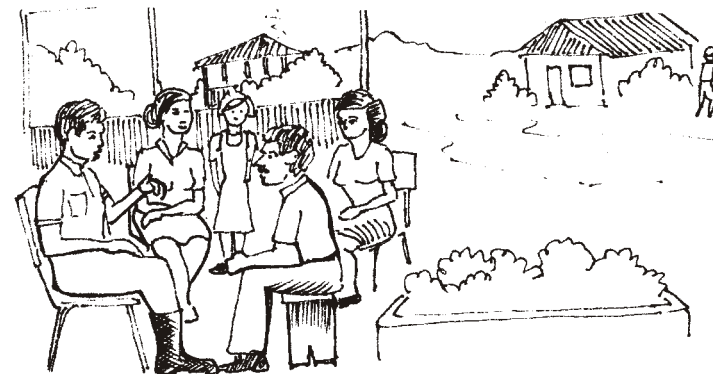
	BALANCE
COSTOS DEL ENSAYO	\$ <u>27.000</u>
Ventas:	\$ <u>90.000</u>
Saldo:	\$ <u>63.000</u>
Dinero para caja menor:	\$ <u>63.000</u>
Dinero en caja menor:	\$ <u>130.000</u>

LA HOJA DEL ENSAYO

Queremos saber quiénes en la comunidad conocen los resultados de nuestros ensayos, y quiénes los están utilizando.



Cada miembro del Comité puede hacer la siguiente encuesta para preguntar a nuestra comunidad.



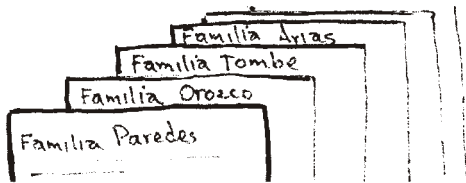
El primer paso es escoger a quiénes les preguntaremos.

Necesitamos hacer una lista de todas las familias en la comunidad.

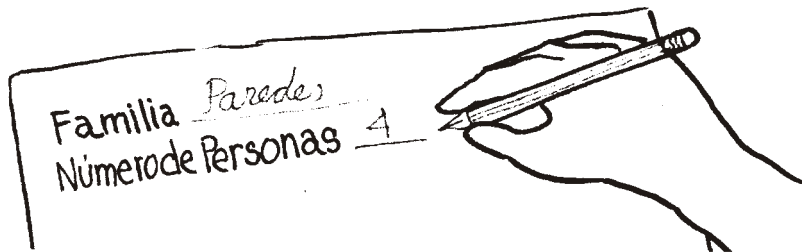


Luego, podemos hacer una tarjeta, como una tarjeta de naipes, para cada familia en la lista.

Por ejemplo, si en nuestra comunidad hay 65 familias, hacemos 65 tarjetas.



Escribimos el nombre de cada familia en una tarjeta.



Para sortear las tarjetas tenemos que pensar en las diferentes clases de familias que viven en nuestra comunidad.

Cuáles son las diferentes clases de familias que viven en su comunidad?

Hay familias que viven en la parte alta o la parte baja?



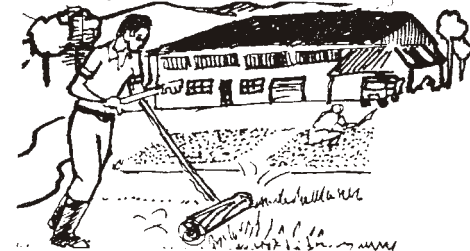
Hay mujeres que cultivan?



Hay personas de pocos recursos?



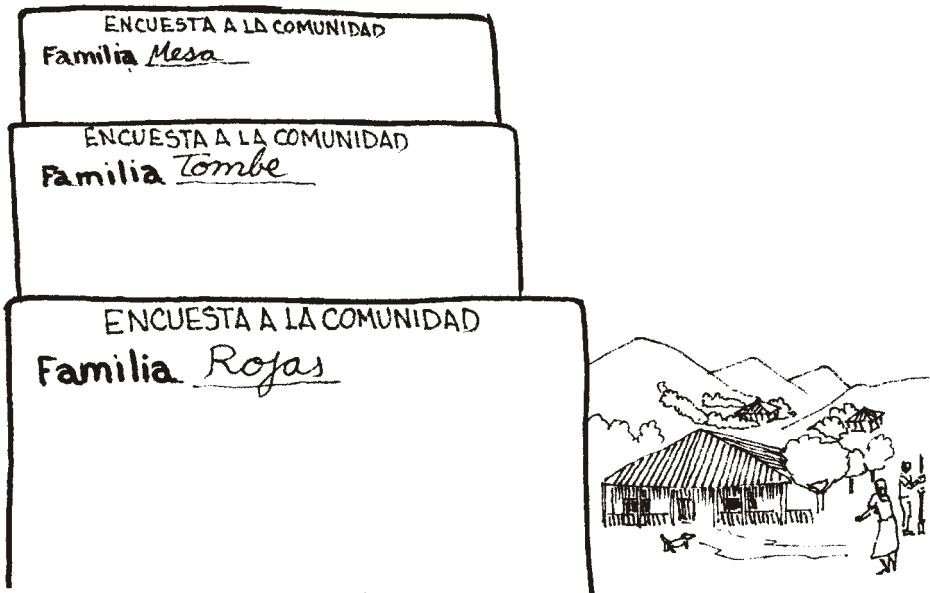
Hay gente de mayores recursos?



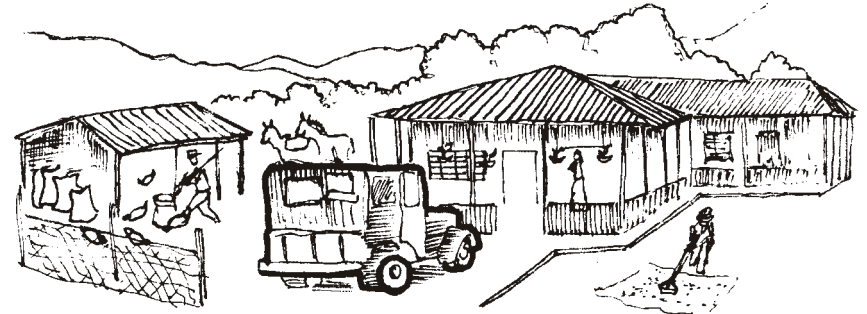
Vamos a sortear las tarjetas.

Hacemos un grupo de tarjetas para cada clase de familias o personas que hay en nuestra comunidad.

Por ejemplo, si en nuestra comunidad hay familias de pocos recursos, separamos un juego de tarjetas con los nombres de las familias de pocos recursos.



También hay familias de mayores recursos. Separamos un juego de tarjetas con los nombres de las familias de mayores recursos.



Entonces, tenemos tres juegos de tarjetas.

- Un juego de familias de pocos recursos.
- Otro juego de familias de mayores recursos.
- Un juego de familias de recursos intermedios.



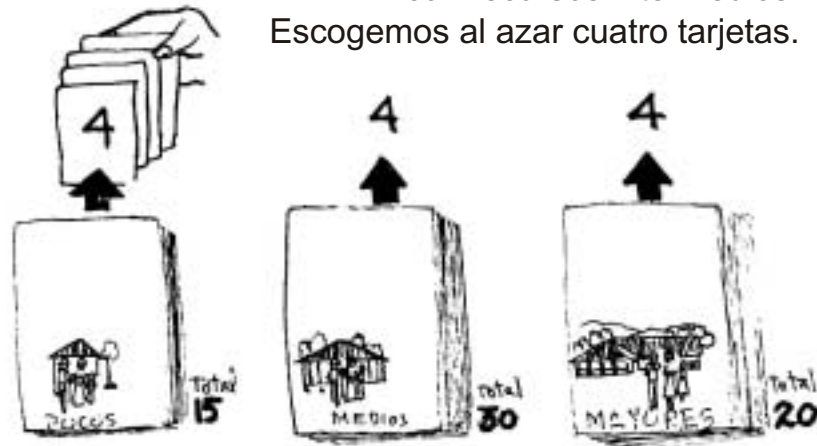
Ahora volteamos las tarjetas boca abajo para que nadie pueda leer los nombres. Los juegos deben quedar separados uno del otro.

Luego escogemos al azar por lo menos cuatro tarjetas de cada juego o clase de familia.

En nuestro ejemplo, hicimos quince tarjetas para familias de pocos recursos. Escogemos al azar sólo cuatro tarjetas.

También hicimos veinte tarjetas para familias de mayores recursos. Escogemos al azar sólo cuatro tarjetas.

Tenemos treinta tarjetas de familias con recursos intermedios. Escogemos al azar cuatro tarjetas.



En nuestro ejemplo escogimos 4 tarjetas de cada uno de los tres grupos de familias. Hay 12 familias para encuestar.

Hacemos el segundo paso para hacer la encuesta. Los miembros del Comité hacen las preguntas con estas 12 familias.

Quieren conocer el formato para hacer la encuesta a nuestra comunidad?

Ya lo veremos a continuación...

EJEMPLO

FORMATO PARA ENCUESTAR A LA COMUNIDAD

Marque el espacio con una “X” dependiendo si la respuesta es “SÍ” o “NO”.

SÍ X ó NO X

Ejemplo de una encuesta realizada por un Comité a su comunidad.

1. Sabe usted que existe un Comité de Investigación Agrícola Local en esta comunidad?

SÍ _____ NO _____

2. Sabe usted o alguien de la familia que hace el Comité?

SÍ _____ NO _____



