



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

“Guía del Plan de Asistencia Técnica”



Guía del Plan de Asistencia Técnica

GUIA DEL ASISTENTE TÉCNICO

MARCO DEL SERVICIO 5006064, PP 0121



PRESENTACIÓN

La guía de asistencia técnica, dirigida a los Asistentes Técnicos que vienen implementando los servicios de fortalecimiento de capacidades a los productores y productoras agropecuarias en el marco de la Actividad 5006064 “Asistencia técnica y capacitación a productores para la adopción de paquetes tecnológicos”-PP0121-2021, tiene como finalidad de brindar orientaciones para realizar las visitas de acompañamiento y apoyo a los productores, familias del Grupo de Aprendizaje y de la Unidad Productiva de Monitoreo.

Las visitas que se realizan en el marco de la Actividad 5006064, cumplen dos funciones principales, la primera de asistir en el proceso de producción familiar, permitiendo la adopción de prácticas difundidas en las actividades de Día de Campo. La segunda es de realizar el seguimiento al avance de los indicadores clave de desempeño.

Esta guía, brinda orientaciones para el desarrollo adecuada de las visitas de asistencia técnica, explica los pasos para su implementación, así como recomendaciones para una comunicación y reflexión del productor y su familia atendidos.

¿QUE ES LA ASISTENCIA TÉCNICA?

Servicio especializado de acompañamiento, asesoría y entrenamiento al productor agropecuario en el campo, durante el proceso productivo, con la finalidad de contribuir a la adopción de tecnologías. La capacitación, establecida a través de Días de Campo y la Asistencia Técnica son acciones complementarias, se vinculan, proporcionando el desarrollo de nuevos conocimientos y prácticas que ayuden a incrementos productivos e ingresos.

¿CUAL ES EL OBJETIVO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA?

El objetivo es contribuir a la adopción de prácticas mejoradas en la actividad productiva agrícola o ganadera, a través de un proceso de acompañamiento y de apoyo constante en la implementación de las prácticas o conocimientos observados en los días de campo.

La asistencia técnica debe ser de mayor dedicación en las Unidades Operativas de Monitoreo (UPM), ya que estas unidades, son el medio para la demostración de la mejora hacia los otros productores y sus familias, integrantes del Grupo de Aprendizaje. Las visitas también permiten tener un seguimiento a los indicadores clave de desempeño.

¿QUE SE ACOMPAÑA Y QUE SE ENTRENA?

- a. Se brinda soporte técnico para la adopción de las prácticas identificadas como prioritarias en el Plan de Desarrollo Familiar de la UPM y que posteriormente se mostraron en el Día de campo. Toda la intervención tiene el “enfoque de sistemas”
- b. El Asistente Técnico es el soporte para el cambio.
- c. Como resultado de la participación en los días de campo, las familias del grupo de aprendizaje manifiestan su interés de replicar las prácticas observadas porque han identificado que serán beneficiosas para ellos. Para ello requieren asistencia técnica continua.

¿CÓMO SE REALIZA LA ASISTENCIA TÉCNICA?

La implementación de la asistencia técnica tiene 2 públicos objetivo dentro del grupo de aprendizaje; siendo el primero de ellos la familia que conducirá la UPM, y el segundo las familias restantes que lo conforman.

La asistencia técnica a la familia UPM

Es el primer paso de la Asistencia Técnica y se considera como la parte crucial de la intervención ya que a través de ella se logrará el cambio de prácticas que luego se mostrarán en los días de campo. La asistencia técnica será permanente durante el primer trimestre y la frecuencia de visitas será muy alta y dependerá de las necesidades específicas de la UPM para la consecución del cambio de prácticas orientadas al logro de las metas planteadas en su Plan de Desarrollo Familiar. La relación que desarrollará el asistente técnico con la familia será de extrema confianza y familiaridad lo cual se reforzará a través del entrenamiento y reflexión. Antes de iniciar algún cambio de prácticas la familia UPM será entrenada en la conducción de registros productivos y de ingresos – egresos y en el significado y cálculo de los indicadores clave de desempeño – KPI bajo en concepto de que “no podemos mejorar lo que no medimos”.

La asistencia técnica al grupo de aprendizaje

Se realiza a través de visitas organizadas luego de cada día de campo con el objetivo entrenar a las familias del grupo de aprendizaje en la implementación de prácticas mejoradas observadas en los días de campo. Se inicia con los productores interesados en implementarlas o en mejorar sus conocimientos técnicos y habilidades. Sin embargo; durante el primer trimestre de la intervención y antes del primer día de campo, la asistencia técnica estará centrada en la conducción de registros productivos, de ingresos y gastos y en los KPI.

La frecuencia de visitas a cada miembro del grupo de aprendizaje en el caso de las actividades ganaderas y agrícolas de cultivos transitorios será de 4 al mes y en el caso de cultivos permanentes de 2 veces por mes.

Luego de cada visita de asistencia técnica, se registra el evento y se concluye con las recomendaciones y compromisos, los cuales serán detallados en las fichas de asistencia técnica las cuales serán colocadas en un lugar visible para toda la familia.

¿QUIEN ES EL RESPONSABLE DE LA ASISTENCIA TÉCNICA?

Es el Asistente Técnico es el responsable de realizar las visitas de acompañamiento, soporte y entrenamiento a las familias del grupo de aprendizaje.

¿CUALES SON LAS CARACTERISTICAS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA?

La asistencia técnica debe ser:

*“Guía del Plan de Asistencia Técnica”***CONSTANTE:**

Con un acompañamiento permanente para gestionar el cambio en los productores y sus familias.

ENFOCADA EN EL SISTEMA:

Con una visión integral, que permita buscar el desarrollo de la unidad en su conjunto, pero basada en las expectativas de la familia.

DINÁMICA:

Puede contemplar variaciones y ser flexible, ya que se basa en la experimentación de prácticas que deben ser adecuadas al contexto.

PARTICIPATIVA:

Se debe fomentar el diálogo y la reflexión horizontal evitando imposiciones. Recordemos que el rol del Asistente Técnico es de facilitar los procesos en la adopción de las prácticas.

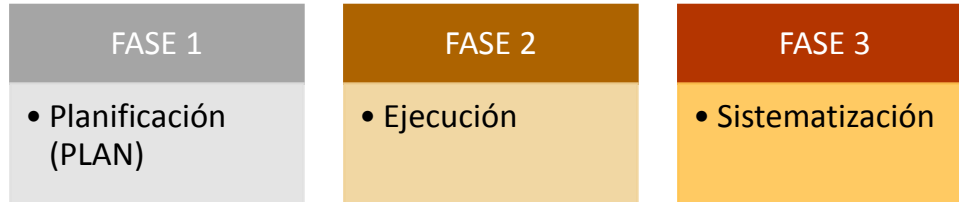
¿QUE NECESITAMOS PARA REALIZAR LA ASISTENCIA TÉCNICA?

Los insumos requeridos para la asistencia técnica son:

1. Plan de asistencia técnica, instrumento del Asistente Técnico, elaborado de manera coordinada con las familias del grupo de inter aprendizaje y la familia UPM con quienes se elabora el cronograma de visitas. Recordemos la incidencia en la UPM, cuyas visitas son con mucha mayor frecuencia porque son el medio para la demostración de las prácticas mejoradas que se presentarán durante la capacitación en los días de campo.
2. Registros y fichas de seguimiento, Los registros productivos, de ingresos y gastos que conduce el ganadero son usados por el asistente técnico para confirmar el progreso de la unidad productiva. De igual manera se verificará la evolución de los KPI.
3. Ficha de visita, instrumento donde se sintetiza lo observado y las recomendaciones producto de la visita de asistencia técnica, cuya copia es entregada al productor y su familia.

¿COMO SE ORGANIZA LA ASISTENCIA TÉCNICA?

Se cuentan con tres fases, se presentan a continuación:



¿COMO SE DESARROLLA LA PLANIFICACIÓN?

La planificación concluye cuando contamos con un plan de asistencia técnica.

PASO 01:

- Se procede a realizar el llenado de la ficha de registro del productor, la misma que contempla sus datos y los de su familia, ubicación, extensión, accesibilidad a recursos, piso ecológico, temporada de campaña y descripción breve de la actividad agrícola o ganadera.
- **Está información permitirá el registro en el sistema SODEGA.**

PASO 02:

- Identificación de los cuellos de botella del sistema productivo, se realiza la revisión de la sistematización de la Línea de base, donde se identifican las necesidades de aprendizaje, vinculadas a las prácticas priorizadas por el Plan de Desarrollo Familiar de la UPM.
- Se socializan los resultados obtenidos en dicho proceso a manera de motivación a la familia productora.

PASO 03:

- Se establece el objetivo del plan de asistencia técnica.
- Se discuten las estrategias y se priorizan las prácticas que serán mejoradas.
- Se establece un cronograma de visita.

PASO 04:

- Diseñar las herramientas de soporte o adecuarlas al contexto y a la actividad productiva.
- Preparar materiales y documentos de apoyo, como pueden ser láminas o banners, que sirven de apoyo para las demostraciones de prácticas o similares.

RECUERDA QUE ES IMPORTANTE CONTAR CON UN PLAN DE ASISTENCIA TÉCNICA, DONDE PUEDES CONSOLIDAR LAS VISITAS PLANIFICADAS AL GRUPO DE APRENDIZAJE Y ORGANIZAR MEJOR TU TIEMPO.

¿COMO SE DEBE EJECUTAR LA ASISTENCIA TÉCNICA EN LA UPM?

PASO 01:

Realizar un recorrido por la unidad productiva, observando y reflexionando con el productor y los miembros de familia acerca de las actividades o labores productivas agrícolas o pecuarias. Durante la observación se debe tener en cuenta los indicadores y prácticas identificadas como prioritarias, y la información de los registros productivos o cuaderno de campo.

PASO 02:

Después del recorrido, se debe reunir a la familia, a la cual se explicará el instrumento de la asistencia y en qué consistirá su llenado. Se debe iniciar este paso con el reconocimiento de los avances o prácticas adecuadas que se mantienen en la unidad productiva, así sean avances pequeños es necesario que sean evidenciados. Se debe continuar con la revisión de las actividades priorizadas en el plan y llevando a la autorreflexión, considerando los compromisos o ideas iniciales, es importante que el Asistente Técnico en este momento colabore con preguntas orientadoras y no realice juicios sobre alguna práctica o actividad.

- ¿En qué consistía esta actividad?
- ¿Cómo se está realizando ahora? ¿corresponde al compromiso o lo planificado?
- ¿Qué acciones se deben realizar para mejorar?

Después de esta reflexión se pueden proponer las acciones conjuntas, del aprender haciendo, se debe señalar como mejorar o reformular las actividades planificadas.

PASO 03:

Como parte final se debe formular las recomendaciones de manera conjunta, asumiendo responsabilidades y tiempos a nivel de la familia productora y registrando esos datos en la ficha de visita de asistencia técnica, para su seguimiento en la próxima visita.

¿COMO SE DEBE EJECUTAR LA ASISTENCIA TÉCNICA EN EL GRUPO DE APRENDIZAJE?

PASO 01:

Realizar un recorrido por la unidad productiva, observando las prácticas que desarrolla el productor para contextualizarlas con las demostradas en la capacitación del día de campo.

PASO 02:

Después del recorrido, se debe reunir a la familia, en la cual se explicará el instrumento de la asistencia y en qué consistirá su llenado. Se debe iniciar este paso coordinando con el productor la mejor forma de implementar la o las prácticas observadas en el día de campo y se procede a la implementación acompañándolo hasta que tome la confianza necesaria. Posteriormente se organiza el programa de las visitas posteriores. En cada visita se reconocerán los avances o prácticas en proceso de adopción sean estos pequeños o no, siempre es necesario que sean evidenciados. Se debe continuar con la revisión de los registros promoviendo la autorreflexión formulando preguntas orientadoras sin realizar juicios sobre el estado de la implementación de la práctica.

- ¿En qué consistía esta actividad?
- ¿Cómo se está realizando ahora? ¿corresponde al compromiso o lo planificado?
- ¿Qué acciones se deben realizar para mejorar?

Después de esta reflexión se pueden proponer las acciones conjuntas, del aprender haciendo, se debe señalar como mejorar o reformular las actividades planificadas.

PASO 03:

Como parte final se debe formular las recomendaciones de manera conjunta, asumiendo responsabilidades y tiempos a nivel de la familia productora y registrando esos datos en la ficha de visita de asistencia técnica, para su seguimiento en la próxima visita.

¿COMO SE SISTEMATIZA LA ASISTENCIA TÉCNICA?

Es importante contar con los pasos que nos permitan concluir con la redacción de un informe que evidencia la labor de asistencia técnica, así como su socialización. Se detallan los pasos a continuación:

PASO 01.

Haciendo uso de los datos recogidos en la visita de asistencia técnica, así como los registros productivos que responden a los indicadores clave de desempeño, se procederá a realizar un análisis y evaluación de los avances. Se debe identificar los avances logrados, señalar los que aún no son alcanzados y considerar las dificultades encontradas en su implementación o en su desarrollo.

PASO 02:

El Asistente Técnico es el responsable de realizar el registro de información en el sistema SODEGA, así como la redacción mensual de informes que contenga los análisis y hallazgos encontrados en el paso 01. Los informes son elevados al responsable local y su posterior remisión al Coordinador.

PASO 03:

Se debe socializar los avances, a nivel del equipo de gestión, así como el grupo de aprendizaje teniendo en cuenta el principio de confidencialidad y reportando solo casos promedios.

**DIRECTORIO**

Para cualquier consulta, las municipalidades podrán comunicarse con el equipo de asistencia técnica descrito en la siguiente tabla:

N°	Nombres y apellidos	Teléfono fijo (anexo)	Celular	Correo Electrónico
01	Clotilde Quispe Bustamante	209-8800	988-563997	cquispe@midagri.gob.pe
02	Susi Salazar Hinostroza	209-8800	966-169739	ssalazar@midagri.gob.pe
03	Patricia Rould Santillán	209-8800	993-479872	prould@midagri.gob.pe