

2006

## **Cómo realizar un ejercicio de cobertura: una herramienta de evaluación rápida para programas y servicios**

Carey Meyers  
*Population Council*

Solene Lardoux

Follow this and additional works at: [https://knowledgecommons.popcouncil.org/departments\\_sbsr-pgy](https://knowledgecommons.popcouncil.org/departments_sbsr-pgy)



Part of the [Demography, Population, and Ecology Commons](#), [Family, Life Course, and Society Commons](#), [International Public Health Commons](#), and the [Quantitative, Qualitative, Comparative, and Historical Methodologies Commons](#)

**How does access to this work benefit you? Let us know!**

---


### **Recommended Citation**

Meyers, Carey and Solene Lardoux. 2006. "Cómo realizar un ejercicio de cobertura: una herramienta de evaluación rápida para programas y servicios." New York: Population Council.

This Guide/Toolkit is brought to you for free and open access by the Population Council.

*Cómo realizar un ejercicio de cobertura:  
una herramienta de evaluación rápida para  
programas y servicios*

\* *Cómo realizar un ejercicio de cobertura* está disponible también en francés, inglés y portugués.

 Population Council

*Juillet 2006*

Copyright © 2006 The Population Council, Inc.

## Agradecimientos

El concepto original de un ejercicio de cobertura (EC) se presentó en una reunión del Population Council y el Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA), celebrada del 1 al 3 de mayo de 2002 en la ciudad de Nueva York. Como resultado de ese encuentro, en el 2003 se publicó un documento: *Adolescent and Youth Sexual and Reproductive Health: Charting directions for a second generation of programming (Salud sexual y reproductiva de los adolescentes y jóvenes: trazando las directrices para una segunda generación de programas)*. La idea de un ejercicio de cobertura fue expuesta por Judith Bruce en el capítulo 2 del documento "Steps in Building Evidence-Based Programs for Adolescents" ("Pasos en la construcción de programas para adolescentes basados en la evidencia"). Este documento está disponible en: <http://www.popcouncil.org/pdfs/AYSRH/2jb1.pdf>.

El Population Council llevó a cabo un primer ejercicio de cobertura en el año 2003 en Etiopía (Annabel Erulkar y Tekle-Ab Mekib), en colaboración con Private Associations Cooperating Together (PACT por sus siglas en inglés, financiado por la Agencia para el Desarrollo Internacional de Estados Unidos, USAID) y 13 organizaciones de servicio a jóvenes. La información se presentó por primera vez en el 2004 en seminarios con organizaciones socias y se publicó al año siguiente (Mekbib, Erulkar y Belete, 2005).

En Burkina Faso se realizó un ejercicio de cobertura en el contexto de una alianza entre UNFPA, el Population Council y 20 organizaciones de servicio a jóvenes. Los participantes en el proceso incluyeron a Geneviève Ah Sue y Siaka Traoré, de UNFPA, y a Zio Simplicite Batebié como consultor.

En Mauritania y Guinea-Bissau se llevaron a cabo ejercicios de cobertura a través de una colaboración entre el Population Council, UNFPA y organizaciones locales. En el ejercicio de Mauritania participan Mohamed Baraket, Seynath Aidara, Elhacen Mohamed Abdellahi, Delphine Vazeilles, Yao Gaspar Bossou de UNFPA, Bih Abdel Kader, Moctar Ould Ndiack, de la Dirección de Jóvenes, y Mohamed Aly Ould Ekeibed como consultor. En el ejercicio de Guinea-Bissau toman parte Guy de Araujo, Joaquim Gomes, Cándida López y Nélide Rodríguez, de UNFPA, N'kitcha No Obna y Mauricio Sanca del Instituto de la Juventud, con Plácido Cardoso como consultor.

La preparación de la presente guía por parte del Population Council está apoyada por una colaboración con Futures Group bajo el contrato HRN-C-00-00-00006-00 con USAID, con apoyo adicional del Department for International Development, DfID, (a través del programa para niñas adolescentes del Population Council) y de UNFPA. El texto que ahora presentamos fue preparado por Carey Meyers y Solène Lardoux, quienes reconocen las contribuciones sustantivas y editoriales de Annabel Erulkar, Heidi Jones, Amy Joyce, Judith Bruce, Saumya RamaRao y las de otros colaboradores de Futures Group.

Cualquier parte de esta guía puede ser copiada o adaptada para satisfacer necesidades locales sin que sea necesario recabar autorización del Population Council, siempre que las partes a reproducir se distribuyan gratuitamente, sin fines de lucro y que la fuente se identifique. Se requerirá autorización previa del Population Council para cualquier reproducción con fines comerciales. El Population Council agradecerá recibir copia de cualquier material en donde el texto se use, o de cualquier informe en donde se presenten resultados de ejercicios de cobertura que empleen estas herramientas. La correspondencia debe dirigirse a:

Judith Bruce  
Population Council  
One Dag Hammarskjold Plaza  
New York, N.Y. 10017  
Tel. (212) 339-0500  
[jbruce@popcouncil.org](mailto:jbruce@popcouncil.org)  
<http://www.popcouncil.org>

## Contenido

I. ¿Qué es un ejercicio de cobertura?.....	4
II. ¿Por qué hacer un ejercicio de cobertura?.....	4
III. ¿A quién beneficia un ejercicio de cobertura?.....	9
IV. ¿Cuánto cuesta un ejercicio de cobertura?.....	10
V. ¿Cómo se hace un ejercicio de cobertura?.....	11
Fase 1. Selección de socios y definición de un formato y marco de trabajo comunes..	12
Fase 2. Sensibilización del personal y planeación global .....	14
<i>Finalización de la herramienta de recolección de datos (el registro de la actividad)</i> .....	17
<i>Preparación del taller de capacitación</i> .....	18
<i>Elaboración de un programa</i> .....	19
Fase 3. Realización de la capacitación e inicio de la recolección de datos.....	20
<i>Taller de capacitación</i> .....	20
<i>Cómo pueden los asistentes de proyecto apoyar a los educadores pares y a otros proveedores de servicios</i> .....	22
<i>Formatos para recolectar los datos</i> .....	23
<i>Desarrollo de pantallas para ingresar los datos</i> .....	23
Fase 4. Ingreso y análisis de los datos.....	24
<i>Ingreso de los datos y análisis</i> .....	24
<i>Integración de paquetes de resultados preliminares para diseminación</i> .....	26
Fase 5. Divulgación de los datos y re-evaluación de programas y políticas en torno a la educación de pares .....	27
<i>Taller de diseminación con educadores pares, proveedores de servicios y gerentes de programas</i> .....	27
<i>Talleres de diseminación con donantes, agencias gubernamentales, diseñadores de políticas y otros interesados</i> .....	28
<i>Modernización de los programas para capturar mejor a quienes no están siendo atendidos por los modelos existentes –o determinación de otros métodos para llegar a quienes no participan en la actualidad en programas de educación de pares</i> .....	28
Anexo A.1: Formato de recolección de datos diseñado para tabulación manual .....	30
Anexo A.2 Hoja de trabajo: mapeo del contenido de programas para adolescentes .....	31
Anexo B.1: Hoja de registro para educadores pares* .....	32
Anexo B.2: Formato de recolección de datos de organizaciones .....	33
Anexo B.3: Registro individual de actividad para un educador par o proveedor de servicios .....	34
Anexo B.4: Hoja de registro para actividades de .....	35
grupo de los educadores pares* .....	35
Anexo B.5 Registro de actividad para un centro juvenil.....	36
Anexo C: Agenda empleada en la capacitación de Burkina Faso.....	37
Anexo D: Resultados de la muestra del ejercicio de cobertura de Mauritania.....	38

## I. ¿Qué es un ejercicio de cobertura?

Un ejercicio de cobertura (EC) es una herramienta de evaluación sencilla, rápida y de bajo costo que puede emplearse para **perfilar quién está siendo alcanzado** por un determinado servicio o grupo de proveedores de servicios<sup>1</sup> u organizaciones con una clientela común que operan dentro de un área geográfica particular. Esta herramienta fue desarrollada para ayudar a los programas que ofrecen servicios a jóvenes; pero puede emplearse igualmente para otros beneficiarios. Se le puede utilizar en una gama de servicios, desde las que operan en instalaciones hasta las de alcance comunitario. Un EC recaba información sobre características diversas –que incluyen género, escolaridad, modos de vida, situación laboral y estado civil- de quienes son beneficiarios de un programa o servicio. Permite, asimismo, que el personal de programa y los gerentes observen de modo sistemático los servicios que están brindando, los lugares exactos en donde lo hacen y si los beneficiarios del programa son clientes repetidos o no. El propósito último de la herramienta es determinar: 1. si los servicios que se están ofertando están alcanzando a los beneficiarios deseados, y 2. si los servicios son apropiados para quienes los están recibiendo.

Un EC ofrece a la comunidad, a las organizaciones religiosas y no gubernamentales, a los programas de gobierno locales, a los socios programáticos de USAID y a las agencias de colaboración, una herramienta básica de monitoreo y evaluación (M+E) de uso sencillo y bajo costo. Comprender si los programas están alcanzando o no a los beneficiarios deseados ayuda a quienes los ejecutan y a donantes a focalizar sus actividades y el financiamiento a fin de llegar a quienes más los necesitan.

## II. ¿Por qué hacer un ejercicio de cobertura?

El EC fue desarrollado por investigadores del Population Council para ofrecer a las organizaciones de servicio a jóvenes una herramienta sustentable de monitoreo y evaluación que reconoce la diversidad de las poblaciones adolescentes y sus vidas. A veces, se pasa por alto reconocer que los adolescentes con características distintas –en términos de edad, género, estado civil- tienen necesidades diferentes; pero este hecho

---

<sup>1</sup> El término “proveedores de servicios” se refiere a cualquier persona que ofrece “servicios” tales como intercambio de información en programas de educación de pares, o personal de un centro juvenil. No se refiere exclusivamente a trabajadores de atención a la salud.

es esencial para comprender sus vulnerabilidades (para mayor detalle ver el recuadro siguiente). Una niña de 12 años que no se ha casado y no va a la escuela, que vive lejos de su hogar rural con “primos” lejanos en una zona urbana que no le es familiar, y que trabaja como empleada doméstica, tiene marcadas diferencias con una joven de 19 años, educada, que está comprometida y vive con sus dos padres; y las necesidades de ambas son distintas de las de un muchacho de 16 años que vive en una zona semi-rural, que ha quedado huérfano a causa del SIDA y que está tratando de ir a la escuela mientras sostiene y cuida a sus hermanos menores. Datos nacionales como los que resultan de las Encuestas Demográficas y de Salud (EDS), pueden ayudar a describir las proporciones de adolescentes de un país que caen dentro de estas distintas categorías. En el recuadro siguiente se ofrece una descripción detallada de las características que diferencian a los adolescentes entre sí; los datos se basan en información de las EDS. Con un ejercicio de cobertura es posible saber cuáles adolescentes (u otras poblaciones que se analicen) dentro de cada categoría están siendo alcanzados por programas dirigidos a ellos, y cuáles no.

#### La Diversidad de los Adolescentes. Tabulaciones del Population Council basadas en datos de las EDS sobre adolescentes

Las tablas del Population Council **“Facts About Adolescents from the Demographic and Health Survey”** (“Hechos acerca de los adolescentes a partir de la Encuesta Demográfica y de Salud”) ofrecen información sobre jóvenes de 10-24 años relativa a:

- residencia (urbana/rural)
- distribución de la población
- modos de vida
  - supervivencia de los padres y residencia en el hogar
  - características del jefe de la familia
- inscripción en la escuela y logros educativos (zonas urbana/rural)
- estado civil
  - estado civil actual
  - casado/a a los 15, 18, 20 años
- escolaridad y situación laboral, por estado civil y crianza
- actividad sexual y crianza
- conocimiento acerca de la salud reproductiva, comportamiento y riesgos especiales
  - conocimiento y uso de métodos anticonceptivos modernos
  - conocimiento sobre el VIH/SIDA
  - experiencia con infecciones de transmisión sexual
- circuncisión genital femenina (recabada de algunos países solamente)

En respuesta a un incrementado interés por conocer más acerca de los adolescentes muy jóvenes (10-14 años), se compiló una segunda serie de tabulaciones sobre este subgrupo. **“Selected DHS Data on 10-14-year olds”** (“Datos seleccionados de la EDS sobre niños de 10-14 años”) cubre muchas de las dimensiones mencionadas anteriormente (zona de residencia, modos de vida y escolaridad) focalizando, además, en:

- el mapeo de niñas y niños según modos de vida y asistencia a la escuela, para ver qué proporción carece de las estructuras de protección que los padres y la escuela brindan;
- la relación entre modos de vida y asistencia a la escuela, y cómo esto difiere según el género;
- la proporción de niñas que han tenido experiencia sexual, que están casadas o han dado a luz antes de llegar a los 15 años;
- la exposición a medios como la radio y la televisión (zonas urbanas y rurales).

Para mayor información, ver: <http://www.popcouncil.org/gfd/gfddhs.html>

Motivado por evaluaciones previas acerca del alcance de las organizaciones que sirven a jóvenes, personal del Population Council desarrolló esta herramienta y la aplicó a programas de servicio a jóvenes en Etiopía (2004), Burkina Faso (2005), Mauritania (2005) y Guinea Bissau (2006).

El EC permite que los proveedores y quienes organizan los servicios observen la diversidad interna de quienes acceden a esos servicios, identificando también la proporción de jóvenes dividida por subgrupos de edad, género, escolaridad, estado civil y modos de vida (más otras categorías relevantes). A continuación aparecen dos cuadros básicos que las organizaciones que recaban datos durante un EC podrían generar; esta información puede usarse para brindar comentarios si sus programas están en la actualidad llegando a las poblaciones que intentan alcanzar. Con los datos se pueden perfilar quiénes están siendo alcanzados realmente por un programa, en comparación con las poblaciones que se persiguen.

**Tabla 1. Distribución de adolescentes por edad y género, según escolaridad**

<i>Edad y género</i>	<i>Escolaridad</i>		
	<b>Asisten a la escuela primaria</b>	<b>Asisten a la escuela secundaria</b>	<b>No asisten a la escuela</b>
<b>Niñas 10-14</b>	A	B	C
<b>Niñas 15-19</b>	D	E	F
<b>Niños 10-14</b>	G	H	I
<b>Niños 15-19</b>	J	K	L

**Tabla 2. Distribución de adolescentes por edad y género, según estado civil y modos de vida**

<i>Edad y género</i>	<i>Estado civil</i>		<i>Condiciones de vida</i>	
	<b>Casado/a, con o sin hijos</b>	<b>No casado/a, con o sin hijos</b>	<b>Vive con ambos padres</b>	<b>Vive con uno de los padres o con ninguno</b>
<b>Niñas 10-14</b>	A	B	A	B
<b>Niñas 15-19</b>	C	D	C	D
<b>Niños 10-14</b>	E	F	E	F
<b>Niños 15-19</b>	G	H	G	H

Fuente: Adaptada de la tabla (p. 41) en "Steps in building evidence-based programs for adolescents," ("Pasos en la construcción de programas para adolescentes basados en la evidencia), (Judith Bruce), Capítulo 2 de *Adolescent and Youth Sexual and Reproductive Health: Charting directions for a second generation of programming (Salud sexual y reproductiva de los adolescentes y jóvenes: trazando directrices para una segunda generación de programas)*, documento de antecedentes para un Taller sobre Salud Sexual y Reproductiva de los Adolescentes: "Trazando directrices para una segunda generación de programas para adolescentes", realizado por UNFPA y el Population Council, Nueva York, mayo 1-3, 2002.

Con los datos generados a través de un EC, las organizaciones pueden decidir si están logrando o no los objetivos de su programa, si desean o no modificar su enfoque y alcance para servir a un grupo distinto de adolescentes, y si brindarían o no servicios diferentes a aquéllos a quienes ya están sirviendo.



Al ponerse en marcha por primera vez un ejercicio de cobertura con una organización, es posible obtener una evaluación rápida de corte transversal mientras al mismo tiempo se establece una línea de base para el monitoreo futuro. Una de las características más notables de los EC es que la información la recaban quienes interactúan cara a cara con los beneficiarios de un programa. Lo anterior significa que, por ejemplo, un programa de educación de pares o compañeros se valdría de sus educadores pares para reunir información. Además, los datos se recaban en el curso normal del trabajo, lo que hace de la recolección un proceso económico. Lo único que se requiere es un formato de recolección de datos, conocido también como registro de la actividad (ver los Anexos A.1, A.2, B.1, B.3, B.4 y B.5), una pluma y algo para escribir. El proceso de tabulación posterior a la recolección de datos se puede acelerar acudiendo a programas estadísticos de cómputo, aunque la información puede también tabularse a mano (ver Anexo A.1).<sup>2</sup>

#### **Beneficios del ejercicio de cobertura**

- Permite a los gerentes de programa y proveedores de servicios (como los educadores pares y personal del centro juvenil) saber a quién están alcanzando y a quien no
- Actúa como una herramienta tanto de monitoreo como de evaluación
- Construye capacidad futura para monitorear y evaluar programas
- Es fácil de usar (no requiere de gran capacidad o de habilidades sofisticadas para analizar los datos)
- Es de baja tecnología y replicable
- Los costos son bajos
- Permite la propiedad de los datos
- Aquéllos que brindan los servicios recaban los datos como parte de su rutina diaria de trabajo
- Ofrece un mecanismo de retroalimentación para trabajadores que pocas veces disponen de uno

---

<sup>2</sup> En algún momento del proceso se debe realizar un ejercicio paralelo al de cobertura, para hacer un inventario del contenido de los programas que las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales ofrecen. El Anexo A.2 es un ejemplo del tipo de herramienta que podría emplearse para ayudar a determinar cuáles son los “puntos de entrada” programáticos (salud, educación, trabajo y otros) que reclaman la carga de la atención y la de los recursos programáticos. Esta herramienta será ampliamente indicativa y servirá como una guía muy general para ayudar a identificar temas que se ha pasado por alto y subconjuntos desatendidos de jóvenes.

### III. ¿A quién beneficia un ejercicio de cobertura?

Numerosos grupos de interés (*stakeholders*) pueden beneficiarse de un ejercicio de cobertura, incluyendo, pero sin limitarse a:

- organizaciones individuales que ofrecen servicios
- grupos o comunidades de organizaciones que sirven a una clientela común
- grupos o comunidades de organizaciones que operan dentro de una zona de captación (ciudad, región, país)
- quienes planean programas
- donantes

Las **organizaciones individuales** que deseen entender a quién están llegando deberían efectuar un EC. En los servicios para jóvenes, se trataría de programas de educación de pares o los orientados a una actividad específica –como el fútbol o modos de vida sostenibles-, o bien de organizaciones religiosas.

Una **comunidad de organizaciones que ofrezcan servicios a una clientela común** y que deseen saber quiénes están siendo “captados” por un programa, en comparación con los que están quedando rezagados, debería también realizar un EC. ¿Una organización está alcanzando a más niñas que niños? ¿Qué estrategias pueden permitirle a esta organización llegar a más jóvenes mientras otras llegan a menos? El EC permite identificar problemas comunes y que las instituciones los compartan entre sí y los discutan.

Una **comunidad de organizaciones dentro de un área de captación** que desee comprender el acceso diferenciado a los servicios en esa área debe conducir un EC. ¿A qué tipo de poblaciones está llegando en la zona? ¿Existen poblaciones que no están siendo alcanzadas de modo alguno? ¿Hay diferencias en el perfil de los servicios recibidos por edad, género y características sociales?

Quienes se dedican a la **planeación de programas** deberían iniciar la implementación del EC para contribuir a identificar vacíos programáticos o para incrementar el alcance de los programas que están logrando sus metas exitosamente.

Los **donantes** deberían acudir a los EC para conocer qué tantos recursos programáticos se están usando, a quiénes están llegando a través de las inversiones y con qué tipos de servicios y esfuerzos comunitarios. Los resultados de un EC ayudan a que los donantes identifiquen necesidades y pongan rumbo a inversiones futuras.

#### **IV. ¿Cuánto cuesta un ejercicio de cobertura?**

Los principales rubros de gasto de un ejercicio de cobertura que se lleva a cabo por primera vez son los talleres de capacitación (que incluyen viajes y viáticos para los participantes), la creación y reproducción de las herramientas para recolectar los datos, los recursos humanos para manejarlos y analizarlos, y los talleres de divulgación.

La experiencia de cuatro ejercicios de cobertura hechos en países de África puede servir como base para un estimado de los costos. Suponiendo la participación de entre 13 y 20 organizaciones, los costos directos locales no llegan a \$10,000 dólares. En Etiopía, la recolección de datos que hicieron durante seis semanas 13 importantes organizaciones de servicio a jóvenes costó \$7,000 dólares. En Burkina Faso, 20 organizaciones recabaron información en localidades urbanas y rurales durante seis semanas, con un costo que no excedió de \$15,000 dólares. A la fecha, la colaboración técnica externa para los cuatro sitios oscila entre \$10,000 y \$15,000 dólares por sitio. Por ende, si todos los costos directos se incluyen, un ejercicio de cobertura que involucrara a 13-20 organizaciones pudiera costar –y casi siempre cuesta- menos de \$25,000 dólares.

Si una organización de base comunitaria (OBC) decidiera poner en marcha un ejercicio de cobertura por sí sola, sin contratar ayuda de investigación ni compartir los resultados, los costos del ejercicio de cobertura serían nominales –se trataría del costo de las herramientas de recolección y del personal para tabular los datos.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> La herramienta original para recabar los datos (ver el Anexo A.1) apareció por primera vez en “Steps in Building Evidence-Based Programs for Adolescents” (“Pasos en la construcción de programas para adolescentes basados en la evidencia”) (Bruce, 2003). Se trata del formato más sencillo que una organización podría usar y que le permitiría realizar tabulaciones manuales.

## V. ¿Cómo se hace un ejercicio de cobertura?

Un ejercicio de cobertura se realiza en cinco fases principales en el transcurso aproximado de siete meses:

1. Selección de los socios y definición de un formato y marco de trabajo comunes (4 semanas)
2. Sensibilización del personal y planeación global (4 semanas)
3. Realización de la capacitación e inicio de la recolección de datos (4-6 semanas)
4. Ingreso y análisis de los datos (4-6 semanas)
5. Divulgación de los datos y diálogo inicial con las organizaciones participantes, donantes y tomadores de decisiones en el nivel programático y de políticas (1-2 días para la disseminación)

La realización de un ejercicio de cobertura en un lugar centralizado –como los centros juveniles- o en un programa de alcance comunitario –como los de educación de pares-, contempla estas mismas fases. Tenga presente que es posible, y a menudo deseable, efectuar los ejercicios de cobertura **al mismo tiempo** –el de un programa de educación de pares y el de un centro juvenil. Si un centro juvenil ofrece actividades diversas, incluyendo la educación de pares, entonces es posible empalmar el ejercicio de cobertura de educación de pares con un estudio del centro juvenil de mayor envergadura. Un equipo podría abocarse al uso del programa global del centro, mientras los educadores pares reúnen información sobre actividades de alcance comunitario. Al observar ambos tipos de actividades es posible comprender de manera integral el alcance de los servicios que un centro juvenil o un programa para jóvenes ofrecen.

## **Fase 1. Selección de socios y definición de un formato y marco de trabajo comunes**

- Tiempo estimado: 4 semanas
- Actividades clave ejecutadas:
  - Se identificaron a las organizaciones para implementar el ejercicio
  - Se recabaron los antecedentes de los programas/organizaciones que están siendo sujetas del estudio

La flexibilidad es la clave en esta fase. Los socios se elegirán en función de las necesidades de políticas, de las de los donantes y de otras al interior de un país o región. En algunos sitios, la pre-existencia de consorcios de organizaciones de servicio a jóvenes pudiera ofrecer una base. En Etiopía, por ejemplo, PACT (una organización paraguas que da apoyo técnico a una red de ONG) colaboró con el Population Council y el Ministerio de la Juventud. En Burkina Faso, Mauritania y Guinea Bissau, personal de UNFPA y del Population Council identificaron a proveedores de servicios a jóvenes; una gran proporción de las organizaciones con las que se estableció contacto deseaban participar en el proceso de recolección de la información. Es posible que en algunos lugares los donantes tengan un interés especial en estas evaluaciones porque desean tomar decisiones basadas en evidencias sobre cómo orientar sus recursos para jóvenes a fin de llegar a los más necesitados.

Una vez que seleccionados los socios y quienes fungirán como enlaces, el grupo de interesados necesita definir sus metas. Al respecto, cualquiera o todas las siguientes podrían ser una opción, si el grupo de interesados desea identificar:

- A quiénes están alcanzando determinadas organizaciones o programas;
- Qué subgrupos están siendo satisfechos por un grupo de organizaciones que comparten una clientela;
- Dentro de una zona geográfica y para una población específica –como los adolescentes de 10-14 años- quiénes están siendo alcanzados por todos los programas;
- A quiénes están llegando los programas financiados por un donante específico.

Un EC puede emplearse para definir el perfil de los beneficiarios de un solo programa, de un núcleo de programas dentro de una misma organización, de un área de captación dada o del universo total de organizaciones que sirven a jóvenes dentro de una región o proyecto de cobertura nacional. En Mauritana, Burkina Faso y Guinea-Bissau, el UNFPA se comprometió a recabar datos de cobertura nacionalmente representativos. Optar por una cobertura nacional significa acceso de amplia escala a un cierto número de instituciones de servicio a jóvenes y resultados que pueden contribuir a tomar decisiones de política de mayor envergadura, así como a cambios en el nivel de los programas. Otra opción es focalizar el EC en una sola organización. Si, por ejemplo, una agencia de colaboración estuviera considerando asociarse con el mayor programa de educación de pares en Yaoundé para dar información a niñas de zonas urbanas de 15 a 19 años que no están estudiando, podría usar el EC para determinar qué tan bien el programa está entregando sus servicios.

Para recolectar información sobre poblaciones que están siendo alcanzadas por más de una organización, es importante que el equipo que efectúe el EC identifique primero cuáles son las principales organizaciones que están trabajando para llegar a la población objetivo, y luego elegir a un grupo representativo de ellas. Las organizaciones que participan en un EC que se realice en múltiples sitios tienen siempre la opción de contribuir con datos crudos al esfuerzo mayor mientras preservan su anonimato –los análisis pueden ser instructivos sin atarse a programas específicos.

Una vez determinado el programa o programas que participarán, es importante decidir quién recabará los datos. Una opción es que todos los educadores pares y otros proveedores de servicios del o de los programas sean los que participen. Otra es tomar una muestra representativa de los proveedores de servicios participantes –poniendo especial atención a características tales como la edad, el género y la escolaridad. Si un programa tiene 10 educadores pares de los cuales cinco son niños y cinco son niñas, la decisión podría ser que participaran dos niños y dos niñas. Si un programa tiene ocho niñas y dos niños, se puede preferir que participen cuatro niñas y un niño. También puede ocurrir que los educadores pares más activos u otros proveedores de servicios sean elegidos para participar en consideración a su compromiso con el programa. Esto está bien, siempre que las tabulaciones se interpreten teniendo presente ese hecho. De ahí que uno de los primeros pasos en esta etapa sea recabar información sobre las

características mismas de los educadores pares o los proveedores de servicios (ver el Anexo B.1 con un formato de muestra). Una vez que se ha decidido quién recabará la información, es importante pensar en el tiempo y decidir un lapso adecuado para recolectar los datos, que puede oscilar entre una y 12 semanas, y que deberá representar con exactitud al año completo.

## **Fase 2. Sensibilización del personal y planeación global**

- Tiempo estimado: 4 semanas

- Actividades clave ejecutadas:

- Se obtiene el compromiso de la/s organización/es participante/s
- Se selecciona al equipo
- Se finaliza la herramienta de recolección de los datos
- Se prepara el taller de capacitación
- Se elabora un calendario para el EC

En la fase 2, el primer paso es identificar a la persona que será responsable del manejo global del EC (coordinador del proyecto) y a quien fungirá como enlace en cada una de las organizaciones o programas participantes. En este momento, es esencial sentar y comprender las bases y metas comunes del proyecto. Cuando una sola organización realiza un EC, esta etapa se simplifica al asignar la coordinación del proyecto al gerente de programa, a un miembro del personal o a aquel proveedor de servicios o educador que esté muy motivado.

Una vez que los socios principales se han puesto de acuerdo sobre las metas, el coordinador de proyecto debe informar a las OBC sobre el ejercicio de cobertura invitándolas a participar. Usualmente, el coordinador explica que su agencia está patrocinando una actividad de construcción de capacidades de la cual surgirá información útil acerca de los beneficiarios del programa. Para la organización esta actividad no implica costo alguno. Lo único que se les pide es enviar a todos los educadores pares o proveedores de servicios, o bien a un subgrupo que los represente, a una capacitación, y que mientras el estudio dure (entre cuatro y seis semanas) estén dispuestos a recolectar datos como actividad adicional a sus otras responsabilidades. Uno o dos meses después de que termine la recolección de los datos, se les invitará a

otra reunión en la que se darán a conocer los resultados del ejercicio; en esa oportunidad se les solicitará su retroalimentación y aportes.

Cuando un programa invitado a participar declina asistir –porque su personal está sobrecargado, porque siente que será juzgado por el EC o por alguna otra razón– el coordinador del programa debe considerar extender una invitación a los gerentes para el taller de disseminación. Esto les dará oportunidad para juzgar por sí mismos la utilidad del ejercicio de cobertura.

Cuando una OBC esté implementando por sí misma un ejercicio de cobertura, puede ser deseable capacitar a todos los educadores pares actuales para reunir información, en vez de elegir a unos cuantos. En este caso, un gerente o administrador de programa pudiera fungir como coordinador durante la implementación inicial, quizás al lado de una agencia de asistencia técnica; el EC podría arrojar información sobre la condición general del programa y los logros individuales de los educadores pares. **El resultado sería, en efecto, una auto-evaluación de cada educador y el inicio de un sistema de manejo de información (SMI). Una vez que la OBC ha completado un EC sencillo podrá continuar recolectando datos sobre sus servicios y analizándolos como parte de su rutina.**

#### **Beneficios de un ejercicio de cobertura para una organización participante**

- Construye capacidad para individuos e instituciones
  - El personal del programa recibe de buen grado las capacitaciones y las considera útiles
- Permite la auto-evaluación de quienes han tenido contacto personal con los beneficiarios del programa
- Sienta las bases para un sistema de información gerencial a nivel del programa
- Permite que una organización sepa a quién está llegando y con qué servicios'

#### **Razones por las que una organización pudiera dudar de participar**

- Los gerentes pueden sentir que están siendo juzgados
- Preocupaciones en el sentido de que el personal ya está siendo forzado



El coordinador debe ponerse en contacto con las agencias participantes unos días antes del taller para confirmar que los educadores pares o proveedores de servicios planean asistir.

Al mismo tiempo, el equipo debe identificar a:

- **un coordinador de análisis** que conozca paquetes estadísticos. Cuando en el EC participe una sola organización, el coordinador del análisis debe saber cómo generar tabulaciones cruzadas simples, ya sea mediante paquetes estadísticos o de forma manual a fin de realizar el análisis de los datos. *La duración estimada del trabajo total es de un mes;*
- **un asistente de proyecto por cada cinco organizaciones participantes.** Idealmente, los asistentes deben conocer la/s lengua/s que se hable/n en las áreas de recolección de los datos; esto es opcional pero deseable. *Tiempo estimado para la totalidad del trabajo: tres semanas;*
- **dos a tres capturistas de datos para ingresar la información y limpiarla** (esta tarea la puede realizar también el coordinador del análisis). *Tiempo estimado para la totalidad del trabajo: tres a cinco semanas, dependiendo de la cantidad de datos que se esperen;*
- **un instructor para conducir el taller de capacitación.** Idealmente, esta sería la misma persona que se considerara como asistente del proyecto. *Tiempo estimado para la totalidad del trabajo: tres días (dos de preparación y uno para el taller).*

Cuando los EC los implementa una agencia de asistencia técnica, es ella la que, como parte de su apoyo, facilita al coordinador del análisis, a los asistentes de proyecto y a los capturistas. En los casos en los que una OBC realiza el EC por su cuenta, puede acudir al personal que ya existe, aunque puede ser necesario contratar consultores para desempeñar estos roles.

Los centros juveniles pudieran llegar a requerir personal adicional, pues casi siempre se trata de construcciones con espacios comunes, interiores y exteriores. Los centros juveniles populares pueden atraer a cientos de adolescentes cada día; al mismo tiempo, tienden a tener poco personal. Puede haber un administrador o gerente del centro, y entonces se requeriría poco personal adicional (algunas veces voluntario o cuyo costo tendrá que cubrirse) pero suficiente para que exista una presencia de adultos entre todos los jóvenes. Esta combinación de factores representa un reto un poco mayor para el personal del centro juvenil en cuanto a la recolección de datos, si se compara con los

educadores pares. Una manera de optimizar el número de asistentes a un centro juvenil que aparecen anotados en un registro de datos es colocar a un empleado del centro a la salida de la instalación. Durante el periodo del estudio, esta persona puede añadir en el registro a todos aquéllos que salgan del centro cuando esto suceda. Lo anterior, sin embargo, pudiera no ser práctico porque los centros a menudo disponen de poco personal. Otra posibilidad sería contratar a uno o dos asistentes de proyecto por centro que podrían sentarse a la salida y registrar a cada persona que se retire de la instalación. Dependiendo del enfoque que se decida, la fase de planeación puede requerir de contratar y capacitar a los asistentes de proyecto. Las personas designadas para recolectar los datos son las que deberían participar en el taller de capacitación.

### ***Finalización de la herramienta de recolección de datos (el registro de la actividad)***

Una vez que el equipo de investigación esté en funciones, es tiempo de preparar el taller de capacitación. **Un paso esencial es trabajar en los formatos para recolectar los datos (registros de la actividad) en consulta con los educadores pares, otros proveedores de servicios, sus gerentes o ambos.** A los lectores que buscan el formato más rápido y sencillo de esta herramienta los referimos al Anexo A.1. Este formato más sencillo se presta para cálculos manuales y se le puede comparar con un registro de hora de llegada/hora de salida. Para iniciar la recolección de datos, el Anexo B.1 ofrece un formato que permite obtener información de los educadores pares; el Anexo B.2 es un cuestionario que las organizaciones deben completar al comienzo. El Anexo B.3 es una muestra de registro de actividad (basado en el que se desarrolló para el EC de Etiopía) para que los educadores pares lo utilicen en sus actividades individuales; mientras tanto, el Anexo B.4 es ejemplo de un registro de actividades de grupo que los educadores pares usarían en sus actividades grupales (se basa, igualmente, en el EC de Etiopía). El Anexo B.5 es la muestra de un registro de actividad para usarse a la entrada o salida de un centro juvenil (se elaboró basado en el que se usó en Mauritania). Habrá casos en los que puede ser útil organizar una reunión previa al taller -una semana o hasta un día antes de la capacitación- para discutir el formato de recolección de los datos y hacer los ajustes que puedan ser necesarios para tomar en cuenta el contexto local. Será importante considerar el mejor momento para realizarla (en función de vacaciones escolares, días feriados, acontecimientos especiales y otros) y la duración del periodo de recolección de los datos. Dependiendo del contexto, el

financiamiento y la evaluación de la variación en el transcurso de un lapso, la duración de la recolección de datos puede variar entre una y 12 semanas. Si usted está tratando de capturar una “instantánea” de los servicios que se ofertan, puede ser deseable reunir datos durante una a dos semanas solamente; pero si está tratando de lograr un panorama integral, quizás sea mejor recolectar la información por un periodo más prolongado que permita reunir información precisa.

Aunque los elementos básicos de los formatos permanecerán constantes de un escenario a otro, es importante asegurar que los términos sean relevantes localmente. Por decir, pudiera ser necesario cambiar la categoría de “estado civil” en función del contexto. En algunos lugares, términos como “co-habitar” o “relación de largo plazo”, en vez de “soltero/a” o “casado/a” pueden reflejar mejor el contexto social. Es esencial que los formatos reflejen al alcance real del trabajo de los educadores pares y de otros proveedores de servicios. Además de los registros de actividades sencillos, los formatos diseñados para recolectar información los educadores pares (Anexo B.1) y de las organizaciones mismas (Anexo B.2) suministrarán información útil sobre el contexto. Se debe asegurar que los educadores pares anotarán su nombre y el de la organización para la que trabajan; eso permitirá que quienes reúnen los datos vinculen a los educadores con las organizaciones respectivas y con sus registros de actividad. Recuerde que a usted le interesará ver si los niños hablan con otros niños, si las niñas hablan con otras niñas y así sucesivamente.

### ***Preparación del taller de capacitación***

El Anexo C contiene la agenda para la capacitación realizada en Burkina Faso. Además de desarrollar un programa de ese tipo, es importante reunir materiales de investigación y reproducir los registros de la actividad. Después del taller, los educadores pares y otros proveedores de servicios regresarán a sus comunidades y estarán listos para recolectar los datos, lo que significa que al concluir el taller tendrán todo lo necesario para realizar su trabajo; esto quiere decir:

- formatos suficientes para recolectar datos a lo largo del periodo del estudio. En Burkina Faso, cada educador par recibió formas para registrar hasta 300 contactos; se trató de un suministro más que adecuado. En otros contextos, esa cantidad pudiera ser insuficiente. Los educadores pares no sabrán necesariamente cuántos beneficiarios harán contacto en el transcurso de un mes (una de las razones para realizar un EC es precisamente saberlo con exactitud), de manera que

debe alcanzarse un equilibrio entre dar a los educadores pares un juego de herramientas de recolección que no sea demasiado pesado pero sí suficiente para todo el periodo de recolección de información. En Burkina Faso, cada educador par recibió 60 formatos de registro de actividad para la información individual (Anexo B.3) y 20 para plasmar las actividades de grupo (Anexo B.4). Cuando los asistentes de proyecto hicieron visitas de campo llevaron consigo formatos extras para reponer los que se requerían;

- plumas para llenar los formatos;
- materiales complementarios (una lista de códigos si acaso no estuvieran incluidos en los formatos mismos y una lista de contactos para el equipo);
- carpetas para asegurar los materiales y facilitar su traslado.

### ***Elaboración de un programa***

Para el ejercicio de cobertura el equipo debe desarrollar un calendario, comenzando con la capacitación y continuando hasta la Fase 3 (ver el recuadro en párrafos siguientes).

De igual modo, el equipo debe decidir cómo se recuperarán los formatos llenados al culminar el ejercicio de cobertura. Existe la posibilidad de que los educadores pares y otros proveedores de servicios hayan viajado a la capital del país desde áreas rurales remotas para asistir a la capacitación; pero puede ser irreal, en términos de tiempo y costos, hacerlos regresar cuando termine la recolección de la información para que entreguen los formatos al gerente del programa. En los casos en que ello sea posible lo ideal es, ciertamente, que los educadores pares entreguen personalmente sus registros, o que un educador par recoja los del grupo de su región y viaje para entregarlos. Pero en los casos en que eso sea imposible, se deben explorar otras opciones antes de que el EC se lleve al campo. En algunos contextos, puede ser práctico y eficiente que un asistente del proyecto viaje de un lugar a otro para recoger los formatos. Se puede acudir a sistemas de mensajería informales –como fue el caso en Burkina Faso. Al final, los socios locales tendrán una mejor idea de cuál es el mejor modo de transportar los datos de las áreas rurales a los niveles centrales de manera segura y eficiente.

### **Fase 3. Realización de la capacitación e inicio de la recolección de datos**

- Tiempo estimado: 4-6 semanas (podría extenderse si el periodo de recolección de datos es de 12 semanas)

- Actividades clave ejecutadas

- Se capacitó a proveedores de servicio y educadores pares para recolectar información sobre sus actividades y las de aquéllos con quienes hicieron contacto
- Los asistentes de proyecto estuvieron en funciones para apoyar la recolección de datos
- Se recolectaron los formatos completos
- Se desarrollaron pantallas para ingresar los datos

#### **Taller de capacitación**

El taller de capacitación requiere un día para realizarse (en lugares de acceso limitado, pudiera ser necesario contemplar días adicionales, pues los participantes quizás tengan que pasar un día viajando para llegar al taller). Usualmente, el coordinador presenta los fundamentos para el EC; a continuación, el instructor encargado de la capacitación explica a los educadores pares y a los proveedores de servicio cómo usar el formato para recabar los datos. Después, el instructor explica las columnas, una por una, y cómo es que deben llenarse; también las distintas opciones para plantear preguntas durante el trabajo de campo. El instructor revisa las directrices relativas a la confidencialidad (no es necesario registrar el nombre de ninguna persona) y el propósito que persigue la evaluación del programa, incluyendo el uso que se dará a la información. Se concederá tiempo suficiente para preguntas y respuestas y para que el instructor y los participantes interactúen. Después de una explicación inicial, los educadores pares y otros proveedores de servicios practican con el formato de recolección. El instructor y los asistentes de proyecto circulan dentro del salón para trabajar con grupos pequeños e individualmente, asegurándose de que todos los participantes han comprendido cómo es que el formato se usará y cómo plantear preguntas. Una vez que estas habilidades se han dominado (deberá concederse hasta una hora para esta actividad) se introduce un segundo formato que, capturando la

misma información, está diseñado para hacer de la recolección de datos en grupos grandes una tarea más sencilla. El instructor explica de nuevo cómo completar el formato; después dará paso a la práctica por parte de los educadores pares y otros proveedores de servicios. El instructor subraya los siguientes puntos:

- Se debe completar el formato para todas y cada una de las personas con quienes interactúen en su rol de educadores pares o proveedores de servicio, aun si esa persona es mayor o más joven que el grupo meta, y sin importar que el encuentro ocurra durante una reunión grupal.
- No es necesario registrar el nombre de la persona –todos los datos que se reúnan son confidenciales.
- Si alguien no desea ser anotado en el registro de la actividad no es necesario hacerlo; pero se requiere anotar ND al principio de la fila y luego pasar a la siguiente fila para el próximo contacto.
- Es esencial anotar en la lista de actividades a todos los que aplican para un intercambio particular – se aceptan respuestas múltiples; esto mismo se aplica a los temas cubiertos. (Se requiere práctica adicional durante el entrenamiento).
- Los registros de la actividad deben completarse siempre con pluma.
- El registro está diseñado para anotar a clientes repetidos; deben consignarse las interacciones con las mismas personas, incluso si se habla con ellas mismas cada día. ¡Esta información es muy valiosa!
- No deben planearse actividades especiales durante el periodo de recolección de datos; se debe continuar con las tareas usuales.
- Solamente los educadores pares y los otros proveedores deben agregar nombres al registro; si están realizando una sesión de grupo, pueden acudir a un asistente que circule en el lugar de la reunión para completar la bitácora de actividades del grupo.
- Durante la duración del estudio, deben llevar consigo en todo momento las carpetas con el registro de la actividad.
- Las preguntas las deben plantear después de haber tenido un intercambio con el par o compañero. Dada la brevedad de la serie de preguntas, su respuesta no debe tomar más de dos minutos. En la capacitación, es importante insistir en el hecho de que esta actividad no debe distraerlos de su papel de educadores pares o proveedores de servicios. Y la actividad de llenado del cuestionario no debe afectar tampoco la calidad de la relación presente o futura con el compañero.
- Durante el entrenamiento, es útil recordar a los educadores pares el valor de este ejercicio para ellos mismos, pues les permite seguir la pista de todos los intercambios que hayan tenido durante el mes. Es como si tomaran una fotografía de lo que en verdad sucede, de lo que en realidad hacen, teniendo la oportunidad única de dar a conocer a otros en qué consiste su trabajo;

- A lo largo del taller, el instructor debe dar tiempo para preguntas y para que los formatos se comenten; al hacerlo, propiciará la participación, asegurará que todos los que toman parte comprenden el ejercicio y los comentarios se compartirán. Por ejemplo, algunos educadores pares pueden preguntarse si sus compañeros entenderán una cierta pregunta. El instructor debe explicarlas todas y las posibles respuestas a cada una. Antes de que el taller termine, el instructor debe asegurarse de que no quedan preguntas pendientes y de que los participantes dominan el llenado del formato antes de salir al campo;
- El instructor debe incluir una frase introductoria para la guía de instrucción del EC para los educadores y otros proveedores, que les permitirá explicar de forma breve cuál es el propósito de plantear las preguntas. Después, los educadores y proveedores leerán la frase frente a los pares para luego proceder a llenar el registro de la actividad. Para ese propósito, la frase podría ser: *¿te importa si te hago algunas preguntas? Estoy reportando todos los contactos que tengo con compañeros para que la asociación conozca mejor mi trabajo. Durante este mes, los educadores pares están haciendo esta misma tarea en todo el país. No necesitas darme tu nombre.*

Los educadores pares y otros proveedores de servicios concluyen el taller disponiendo de todos los materiales y la información que necesitan, incluyendo los datos de contacto de los asistentes de proyecto (en caso de que vayan a estar involucrado/s). Se les dan instrucciones para iniciar la recolección de los datos tan pronto como vuelvan a casa y retomen sus actividades, y para que llamen al coordinador del proyecto si tienen cualquier duda. En algunos lugares, y siempre que el presupuesto del EC lo permita, puede ser aconsejable suministrar a los educadores pares una tarjeta telefónica.

### ***Cómo pueden los asistentes de proyecto apoyar a los educadores pares y a otros proveedores de servicios***

Y ahora una palabra acerca de los asistentes de proyecto y cómo decidir si se les involucra o no en la actividad. El papel de estos asistentes durante la recolección de los datos es apoyar a los educadores pares y a otros proveedores de servicios que recaban la información. Este apoyo lo pueden brindar estando disponibles personalmente o por vía telefónica. Su colaboración permite a los educadores pares manejar situaciones que pudieran presentarse en el campo, o acudir a ellos si los formatos se agotan. Los asistentes de proyecto *no son necesarios*; pero contribuyen, sin duda, a la calidad de los datos que se reúnan. Si los gerentes de programa han asistido al taller de capacitación, pueden brindar ese apoyo a los educadores pares en lugar de los

asistentes de proyecto. Dependiendo del contexto, pudiera ser innecesario contar con un sistema centralizado de apoyo. Por ejemplo, si toda una organización tiene a sus educadores pares participando en un EC, entonces podrán reforzarse uno al otro; tendrían ya incorporado el contacto con un gerente y un equipo de apoyo.

Cuando los asistentes de proyecto se involucran, pueden realizar su trabajo llamando con regularidad a los educadores pares y/o visitándolos individualmente al menos una vez durante el periodo de recolección de los datos, viajando en camión, tren o en camionetas que funcionan como taxis, y hospedándose en casas de huéspedes sencillas. En un solo viaje podrían combinar visitas a múltiples sitios, de modo que un solo asistente de proyecto podría pasar un par de semanas en el campo yendo de un sitio a otro.

### ***Formatos para recolectar los datos***

Al final del periodo designado para recolectar los datos, los registros de la actividad deben enviarse al coordinador del proyecto a través del medio que haya sido acordado.

### ***Desarrollo de pantallas para ingresar los datos***

Mientras los datos se recolectan, el **coordinador del análisis** habrá preparado una pantalla para ingresar los datos a fin de facilitar este proceso con posterioridad. Un programa del tipo de Epi Info pudiera considerarse para ese propósito. El coordinador del análisis supervisará también la recuperación de los formatos de recolección de información provenientes de las localidades de campo, igual que su manejo al recibirlos; esta tarea incluye registrarlos individualmente conforme se reciban y crear un código que de manera anónima vincule a un conjunto de formatos con un educador par y/o una organización particular. Para entonces, el coordinador habrá capacitado al personal que ingresará los datos utilizando la pantalla.



#### **Fase 4. Ingreso y análisis de los datos**

- Tiempo estimado: 4-6 semanas

- Actividades clave ejecutadas

- Los datos se ingresan en el programa de cómputo o se tabulan manualmente y se analizan
- Se generan resultados preliminares y se integran en paquete para la discusión

#### ***Ingreso de los datos y análisis***

El coordinador del análisis supervisa el ingreso y limpieza de los datos mediante Epi Info o algún otro paquete estadístico, o bien tabulando las columnas manualmente. Otra alternativa para compilar los resultados del EC es que una OBC elija a un miembro de su personal o a un equipo pequeño que sea parte de ese personal. La elección para actuar en un sentido u otro depende de la capacidad de la institución que ejecute el EC. El Anexo D incluye una serie de tablas y cifras generadas a partir de ejercicios de cobertura previos. Los formatos llenados deben guardarse en un lugar seguro hasta que los análisis se terminen y los datos se hayan verificado (hasta por un año).

El análisis debería:

- estratificar por género siempre, y normalmente hacerlo también por edad. Una posibilidad es usar los grupos etarios de las EDS (10-14, 15-19), o grupos más pequeños, como 10-12, 13-15 y 16-19 años;
- consultar las tablas desagregadas de las EDS o similares, en caso de que estén disponibles para el país de que se trate. (Para tener acceso a un listado de los países, a datos recientes, a análisis adicionales de un país en particular, a otra información o bien para solicitar el análisis de un país que no se haya incluido todavía, visite el sitio del Population Council:  
<http://www.popcouncil.org/qfd/qfddhs.html>;
- analizar por organización, por tipo de organización (como las patrocinadas por un donante en particular) y por ubicación de la actividad (rural/urbana);
- analizar por estado civil;
- analizar por escolaridad;

- analizar por características del educador par o proveedor de servicio. Contestar a preguntas tales como: *¿Las educadoras pares se inclinan por hablar más con mujeres? ¿Los educadores pares tienen tendencia a hablar más con varones? ¿De qué edad son los educadores pares si se les compara con quienes interactúan?*;
- contestar las siguientes preguntas:
  - “¿En el intercambio típico, de cuántos sujetos hablan los educadores pares?”
  - “¿Cuál es el tema o combinación de temas que surgen más a menudo en los intercambios con educadores pares?” “¿De qué modo varían según el género del compañero y del educador?”
  - “¿Cuáles son las características sociodemográficas de los compañeros que son alcanzados por los educadores pares (género, edad, nivel de estudios, estado civil, modos de vida, situación laboral)?”
  - “¿En dónde es que ocurre el intercambio (centro juvenil, clínica, escuela, el campo, el mercado, el campo de fútbol o de básquetbol, en una asociación comunitaria o en otro sitio que debe especificarse)?”
  - “Si el intercambio se da durante una actividad, ¿cuál es la naturaleza de la misma (discusión de grupo pequeño/grande, discusión individual, preguntas y respuestas, deportes, drama, exhibición de video, referencias, distribución de pastillas anticonceptivas o de condones, consejería, tratamiento médico)?”

Algunos ejemplos de las tablas y cifras que es posible generar se muestran en el Anexo D.

### **Algunos ejemplos del ejercicio de cobertura de Etiopía**

El ejercicio de cobertura de Etiopía se realizó a lo largo de seis semanas con 13 de las mayores organizaciones de servicio a jóvenes del país. Los resultados señalan que:

- los programas llegaron a más varones que mujeres; 60 por ciento de los contactos fueron hombres o niños;
- en los programas predominaron los niños mayores y los hombres: 45 por ciento de los contactos fueron niños de 15 años y mayores; uno de cada cinco fueron hombres de 20 años y mayores; 14 por ciento de los contactos salían del parámetro de edad deseada de 24 años;
- los programas estaban alcanzando a la población escolar más aventajada, cuando la mayor parte de los adolescentes de Etiopía no van a la escuela;
- la información sobre el VIH/SIDA fue el servicio que se brindó con mayor frecuencia –alcanzó a 73 por ciento de los niños y a 64 por ciento de las niñas. El contenido de este mensaje puede requerir de un análisis adicional, dado que sólo 15 por ciento de las niñas y 7 por ciento de los niños recibieron información sobre roles de género,

y que sólo 23 por ciento de los niños (con tendencia a una edad mayor) recibieron información sobre condones;

- escasamente 3 por ciento de los contactos femeninos se habían casado, a pesar de que la mayor parte de las niñas etíopes se casan siendo adolescentes y de que casi todas las niñas sexualmente activas están casadas.

Fuente: Mekbib, Erulkar y Belete, 2005. Disponible en Internet:

<http://www.cih.uib.no/journals/EJHD/ejhd19-no1/60.WHO%20are%20the%20targets%20of%20youth%20programs.pdf>

Es digno de notarse en el ejemplo de Etiopía antes citado, que hay un sesgo de recursos importante dirigido a quienes están estudiando, son jóvenes mayores, a menudo varones, y también que en los centros juveniles el perfil de los servicios se está reorientando para enfocarse básicamente al VIH/SIDA, mientras muchos otros tipos de información (habilidades para la vida, género, aspectos de relaciones), parecen no estar captando demasiada atención. Lo anterior parece evidenciarse también a partir de los datos de Burkina Faso, de los cuales se infiere que la mayor parte de la información recibida por contactos se refería al VIH/SIDA (21% de los niños y 16% de las niñas), mientras otros temas atrajeron mucha menor atención, incluyendo la información sobre habilidades para la vida, con sólo 5 por ciento de los niños y 3 por ciento de las niñas (Population Council y UNFPA, 2005).

### ***Integración de paquetes de resultados preliminares para diseminación***

Una vez terminado el análisis, el coordinador del proyecto debe elaborar el borrador comprensible de un informe que, idealmente, debe ir acompañado de una presentación visualmente atractiva para compartir con los educadores pares y otros proveedores de servicio y gerentes de programa, y luego con otros grupos interesados.

La presentación debe usarse como **punto de partida para el análisis**, a fin de atraer a los gerentes de programa y a quienes los ejecutan hacia el proceso de reflexión sobre sus beneficiarios. **Esta presentación debe intentar comparar y contrastar los datos de las EDS nacionalmente representativas con los resultados del EC.** Por ejemplo, en un escenario particular los datos desagregados de la EDS pueden mostrar que 78 por ciento de las niñas de 15-19 años no estudian. A su vez, el EC puede mostrar que

de las niñas de 15-19 años que han usado los servicios de una OBC, 78 por ciento acude a la escuela. Esta comparación ayudaría a una OBC a concluir que está llegando a una proporción de niñas de 15-19 años pequeña y especial, considerando que la mayoría de ellas no estudia, pero que casi todas las participantes de su programa van a la escuela. **Los resultados deben presentarse también en el contexto de la población o poblaciones a las que va dirigido el programa o programas.**

Durante esta fase, el coordinador del proyecto junto con los gerentes de programa y educadores pares deben proceder a organizar un taller de diseminación.

### **Fase 5. Divulgación de los datos y re-evaluación de programas y políticas en torno a la educación de pares**

- Tiempo estimado: 1-2 semanas para (cada) diseminación; los cambios programáticos y de política ocurrirán durante el proceso.

- Actividades clave ejecutadas

- *Taller de divulgación con educadores pares, proveedores de servicios y gerentes de programa*
- *Taller de diseminación con donantes, agencias gubernamentales y diseñadores de políticas*
- *Modernización de los programas para capturar mejor a quienes no están siendo atendidos por los modelos existentes –o determinación de otros métodos para llegar a quienes no participan en la actualidad en los programas*

#### **Taller de diseminación con educadores pares, proveedores de servicios y gerentes de programas**

Los educadores pares –y otros proveedores de servicios que recabaron la información – y sus gerentes-, son los primeros en tener acceso al análisis. Los datos de la EDS, al igual que los del EC, deben presentarse de manera clara y sencilla a fin de que sean comprensibles para el grupo, que podrá entonces interpretarlos por sí mismo. Un facilitador puede guiar la discusión sobre lo que los datos reflejan y acerca de otros análisis que se justifican y que las organizaciones solicitan. Deben comentarse las

razones de que los resultados sean como son y las estrategias para mejorar el desempeño del programa e incrementar la cobertura. Este momento es oportuno también para que el personal del programa aborde la pertinencia de institucionalizar el EC; para entonces se habrán familiarizado con la situación real que guarda la cobertura de su programa y podrán decidir la mejor manera para institucionalizarlo con el propósito de manejar y monitorear su trabajo en el futuro.

***Talleres de diseminación con donantes, agencias gubernamentales, diseñadores de políticas y otros interesados***

Sobre la base de las respuestas y recomendaciones de los educadores pares y los gerentes o administradores, se puede diseñar una presentación para compartir durante una segunda reunión de diseminación, en la cual se incluirá a donantes y diseñadores de políticas; esa ocasión será propicia para proponer nuevas maneras de llegar a los grupos desprotegidos y señalar las deficiencias programáticas. Es importante que los grupos que participen compartan lo que han aprendido en el proceso y los pasos que están tomando para mejorar su cobertura y alcance para llegar a los desprotegidos.

***Modernización de los programas para capturar mejor a quienes no están siendo atendidos por los modelos existentes –o determinación de otros métodos para llegar a quienes no participan en la actualidad en programas de educación de pares***

Los resultados tanto del ejercicio de cobertura como de las discusiones habidas en los talleres de divulgación se pueden utilizar para reforzar o modificar los modelos existentes; también pueden contribuir a inspirar otros nuevos. Un buen momento para explorar cambios posibles es luego después del ejercicio de cobertura. Las ideas están frescas todavía y la motivación pudiera estar aún alta.

En esta guía se ofrece información, herramientas y resultados de ejercicios de cobertura realizados con anterioridad. La experiencia adquirida hasta hoy sugiere que los proveedores de servicio de todos los niveles –al interior de las organizaciones comunitarias, las organizaciones no gubernamentales, los programas de gobierno locales y los socios de USAID que implementan programas- pueden emplear esta sencilla herramienta para monitorear y evaluar sus programas. El resultado de la recolección de datos contribuye para que los proveedores de servicios y los gerentes o administradores de programas comprendan si están llegando a los beneficiarios deseados o no, lo que a su vez ayuda para que aquéllos que implementan los programas y los donantes focalicen sus actividades y el financiamiento para permitirles llegar a audiencias desprotegidas, definidas tanto por su nivel de vulnerabilidad como por su peso numérico.

### Anexo A.1: Formato de recolección de datos diseñado para tabulación manual

	Núm. de jóvenes en cada categoría vistos en los últimos 30 días	# con edades de 10 a 14 años	# con edades de 15 a 19 años	# de niñas	# de niños	# de jóvenes en la escuela	# de jóvenes fuera de la escuela	# de adolescentes casados/as
<b>Niñas</b>								
1. Niñas solteras de 10-14 años en la escuela	<b>A</b>	<b>A</b>		<b>A</b>		<b>A</b>		
2. Niñas solteras de 10-14 años fuera de la escuela	<b>B</b>	<b>B</b>		<b>B</b>			<b>B</b>	
3. Niñas solteras de 15-19 años en la escuela	<b>C</b>		<b>C</b>	<b>C</b>		<b>C</b>		
4. Niñas solteras de 10-19 años fuera de la escuela	<b>D</b>		<b>D</b>	<b>D</b>			<b>D</b>	
5. Niñas casadas* de 10-14 años	<b>E</b>	<b>E</b>		<b>E</b>			<b>E</b>	<b>E</b>
6. Niñas casadas* De 15-19 años	<b>F</b>		<b>F</b>	<b>F</b>			<b>F</b>	<b>F</b>
<b>Niños</b>								
7. Niños solteros de 10-14 años en la escuela	<b>G</b>	<b>G</b>			<b>G</b>	<b>G</b>		
8. Niños solteros de 10-14 años fuera de la escuela	<b>H</b>	<b>H</b>			<b>H</b>		<b>H</b>	
9. Niños solteros de 15-19 años en la escuela	<b>I</b>		<b>I</b>		<b>I</b>	<b>I</b>		
10. Niños solteros de 15-19 años fuera de la escuela	<b>J</b>		<b>J</b>		<b>J</b>		<b>J</b>	
11. Niños casados de 15-19 años **	<b>K</b>		<b>K</b>		<b>K</b>			<b>K</b>
<b>Total:</b>	<b>A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K</b>	<b>A+B+E+G+H</b>	<b>C+D+F+I+J+K</b>	<b>A+B+C+D+E+F</b>	<b>G+H+I+J+K</b>	<b>A+C+G+I</b>	<b>B+D+E+F+H+J</b>	<b>E+F+K</b>

\*Las niñas adolescentes casadas rara vez van a la escuela; de aquí que su escolaridad no se muestre.

\*\*Los niños de 10-14 años rara vez están casados; de ahí que no se muestren en esta hoja de trabajo.

Esta herramienta fue elaborada originalmente para interesar a personas; fue implementada por proveedores de servicios en 1973 en áreas de bajos ingresos en la ciudad de Nueva York. Por ese entonces, los proveedores de servicios hicieron la tabulación a mano. Tal y como se lee en el capítulo 2 de Judith Bruce intitulado “Steps in building evidence-based programs for adolescents” (“Pasos en la construcción de programas para adolescentes basados en la evidencia”), esta sencilla herramienta puede “reunir y analizar datos sobre adolescentes –agrupados por edad, género, estado civil, escolaridad, residencia y otras variables relevantes- mediante análisis situacionales cuidadosos y otras metodologías de investigación” (2003, p. 29).

## Anexo A.2 Hoja de trabajo: mapeo del contenido de programas para adolescentes

Categorías de contenido del programa	Grupo de edad al que se sirve	Género*	Escolaridad <sup>Δ</sup>	Actividades que alcanzan a los adolescentes casados	Cifra a la que se da servicio anualmente	% del esfuerzo global del programa — 20, 40, 60, 80, 100%	Puntos de entrada claves
Alfabetización funcional y aprendizaje fuera de la escuela							
Nutrición							
Información sobre salud reproductiva							
Servicios de salud							
Entrenamiento en modos de vida sustentables y en habilidades							
Oportunidades de ahorrar /conocimiento elemental de economía							
Ofrecimiento de protección/seguridad a adolescentes vulnerables							
Fomento a la participación de los adolescentes en procesos comunitarios y cívicos							
Ofrecimiento de oportunidades para incrementar su fuerza física/ habilidades para el deporte y el juego							
Establecimiento de espacios para jóvenes, no escolares ni familiares, para el aprendizaje/ desarrollo							

\* En su mayoría o únicamente niñas – A  
 En su mayoría o únicamente niños – O  
 Más o menos mezclados – M

<sup>Δ</sup> La mayoría de los participantes en la escuela -- E  
 La mayoría de los participantes fuera de la escuela – F  
 Más o menos mezclados – M

**Nota.** Esta hoja de trabajo y las áreas programáticas de la lista son meramente ilustrativas. En un escenario determinado, estas categorías deben especificarse para reflejar el contexto.



## Anexo B.1: Hoja de registro para educadores pares\*

(1) # Identif. del educador o par	(2) Nombre	(3) Organización	(4) ¿Qué edad tienes?	(5) ¿Eres niña o niño?	(6) ¿Estás inscrito en la escuela ahora? (Sí/No)	(7) ¿Cuál es el nivel de educación más alto que has terminado?	(8) ¿Vives con tus dos padres, tu mamá o tu papá solamente, con otros parientes, tu pareja, otros parientes o solo/a?	(9) ¿Estás casado/a, nunca te has casado o estás separado/a o divorciado/a o eres viudo/a?	(10) ¿Hace cuánto que eres educador par?	(11) ¿En qué te has capacitado? <i>Use los códigos. Informe de todos los tópicos que es mencionen (elecciones múltiples)</i>
1	Ana	Population Council	24	Niña	No	6o año	Ambos padres	Nunca casada	3 meses	1, 3, 8
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										

**\* Este formato es para ser llenado por los educadores pares**

### CÓDIGOS DE TEMAS:

1= VIH/SIDA	8= ANTICONCEPCION DE EMERGENCIA	13=DELINCUENCIA
2=PLANIFICACIÓN FAMILIAR	9= HIGIENE	14=TEMAS DE GÉNERO
3=ITS	10= HABILIDADES PARA LA VIDA	15=TRÁFICO DE NIÑOS
4= EMBARAZO	11=ASPECTOS SOCIALES Y FAMILIARES/RELACIONES	16=MATRIMONIO
5= ABORTO	12=DROGAS/ALCOHOL	17=DERECHOS DE LOS NIÑOS
6= VIOLENCIA		18=OTROS (FAVOR ESPECIFICAR EN LA TABLA)
7= CONDONES		

## Anexo B.2: Formato de recolección de datos de organizaciones

1. Nombre de la organización: \_\_\_\_\_

2. Dirección: \_\_\_\_\_

3. ¿En que ciudades/regiones trabajan?	Urbanas	Rurales	Ambas
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. ¿En el 2005, cuántos educadores pares trabajaron con ustedes?

Niños:       Niñas:

5. ¿Cuál es la población objetivo de su programa de educación de pares? ¿Alcanzan a subgrupos específicos (en la escuela/fuera de la escuela, más jóvenes/mayores)?

6. ¿Cuáles son los temas en los que sus educadores de pares se han capacitado? (Favor de marcar todos los que apliquen.)

- |  |  |  |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> VIH/SIDA                                  | <input type="checkbox"/> ITS                   | <input type="checkbox"/> HIGIENE                         |
| <input type="checkbox"/> HABILIDADES PARA LA VIDA                  | <input type="checkbox"/> CONDOMINIOS           | <input type="checkbox"/> PLANIFICACIÓN FAMILIAR          |
| <input type="checkbox"/> GÉNERO                                    | <input type="checkbox"/> EMBARAZO              | <input type="checkbox"/> ANTICONCEPCIÓN DE EMERGENCIA    |
| <input type="checkbox"/> ABORTO                                    | <input type="checkbox"/> DROGAS/ALCOHOL        | <input type="checkbox"/> VIOLENCIA                       |
| <input type="checkbox"/> MATRIMONIO                                | <input type="checkbox"/> DELINCUENCIA          | <input type="checkbox"/> TRÁFICO DE NIÑOS                |
| <input type="checkbox"/> ASPECTOS SOCIALES Y FAMILIARES/RELACIONES | <input type="checkbox"/> DERECHOS DE LOS NIÑOS | <input type="checkbox"/> OTROS (FAVOR ESPECIFICAR) _____ |

7. ¿En qué actividades están involucrados sus educadores pares?

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> DISCUSIÓN INDIVIDUAL            | <input type="checkbox"/> DISCUSIÓN GRUPAL                    |
| <input type="checkbox"/> SUMINISTRO DE INFORMACIÓN       | <input type="checkbox"/> DRAMA/TEATRO                        |
| <input type="checkbox"/> DISTRIBUCIÓN DE CONDOMINIOS     | <input type="checkbox"/> REFERENCIAS A CLÍNICAS DE SERVICIOS |
| <input type="checkbox"/> OTROS (favor especificar) _____ |  |

## Anexo B.3: Registro individual de actividad para un educador par o proveedor de servicios

( 1 ) Nombre del proveedor de servicios / Educador de pares ..... ( 2 ) Organización.....

Registre en una línea a cada persona con la que hizo contacto

(3) Fecha	(4) Sexo	(5) ¿Es tu primer contacto con el programa?	(6) ¿Se te ha anotado en el registro antes?	(7) ¿Contacto individual o grupal?	(8) Ubicación del contacto (Use los códigos. Se permite más de un código)	(9) Tipo de servicios (Use códigos. Se permite más de un código)	(10) Temas cubiertos (Use códigos. Se permite más de un código)	(11) ¿Estás inscrito ahora en la escuela?	(11) Nivel de escolaridad más alto	(12) ¿En el último mes has trabajado y te han pagado?	(13) ¿Co n quién vives?	(14) Estado civil	(15) Edad
	1=M 2=F	1=SÍ 2=NO	1=SÍ 2=NO	1=INDIV 2=GRUPAL				1 = Sí 2 = NO	1. Ninguno 2. Primaria 3. Secundaria	1=SÍ 2=NO	1=Ambos padres 2=Sólo c/mamá 3=Sólo c/papá 4=Otros parientes 5= Esposo/a 6=No parientes 7= Solo/a	1=Nunca casado/a 2=Casado/a 3=Separado/a 4=Divorciado/a 5=Viudo/a	
	1=M 2=F	1=SÍ 2=NO	1=SÍ 2=NO	1=INDIIV 2=GRUPAL				1 = Sí 2 = NO	1. Ninguno 2. Primaria 3. Secundaria	1=SÍ 2=NO	1=Ambos padres 2=Sólo c/mamá 3=Sólo c/papá 4=Otros parientes 5= Esposo/a 6=No parientes 7= Solo/a	1=Nunca casado/a 2=Casado/a 3=Separado/a 4=Divorciado/a 5=Viudo/a	
	1=M 2=F	1=SÍ 2=NO	1=SÍ 2=NO	1=INDIV 2=GRUPAL				1 = Sí 2 = NO	1. Ninguno 2. Primaria 3. Secundaria	1=SÍ 2=NO	1=Ambos padres 2=Sólo c/mamá 3=Sólo c/papá 4=Otros parientes 5= Esposo/a 6=No parientes 7= Solo/a	1=Nunca casado/a 2=Casado/a 3=Separado/a 4=Divorciado/a 5=Viudo/a	
	1=M 2=F	1=SÍ 2=NO	1=SÍ 2=NO	1=INDIV 2=GRUPAL				1 = Sí 2 = NO	1. Ninguno 2. Primaria 3. Secundaria	1=SÍ 2=NO	1=Ambos padres 2=Sólo c/mamá 3=Sólo c/papá 4=Otros parientes 5= Esposo/a 6=No parientes 7= Solo/a	1=Nunca casado/a 2=Casado/a 3=Separado/a 4=Divorciado/a 5=Viudo/a	

**CÓDIGOS DE UBICACIÓN**

**TIPO DE CÓDIGO DEL SERVICIO:**

**CÓDIGOS DE LOS TEMAS :**

1=CENTRO 2=CLÍNICA 3=ESCUELA 4=BARRIO 5=MI CASA 6=CASA DE JOVEN 7=MERCADO 8= 9=ESTADIO 10=ASOC. COMUNITARIA 11=OTRO (ESPECIFICAR EN TABLA)	1= CONFERENCIA 2= DISCUSIÓN DE GRUPO PEQUEÑO 3=DISCUSIÓN INDIVIDUAL 4= PREGUNTAS Y RESPUESTAS 5= DRAMA 6= EXHIBICIÓN DE VIDEO 7= DEPORTES	8= SUMINISTRO DE CONDONES 9= DISTRIBUCIÓN DE PÍLDORA 10= CONSEJERÍA 11=REFERENCIAS 12=TRATAMIENTO MÉDICO 13=OTRO (ESPECIFICAR EN TABLA)	1= VIH/SIDA 2= PLANIFICACIÓN FAMILIAR 3=ITS 4= EMBARAZO 5= ABORTO 6= VIOLENCIA 7= CONDONES 8= ANTICONCEPCIÓN DE EMERGENCIA 9= HIGIENE 10= HABILIDADES PARA LA VIDA	11= ASPECTOS SOCIALES Y FAMILIARES/RELACIONES 12=DROGAS/ALCOHOL 13=DELINCUENCIA 14=TEMAS DE GÉNERO 15= TRÁFICO DE NIÑOS 16= MATRIMONIO 17=DERECHOS DE LOS NIÑOS 18=OTRO (FAVOR ESPECIFICAR EN LA TABLA)
--	---	--	---	--

### Anexo B.4: Hoja de registro para actividades de grupo de los educadores pares\*

( 1 ) Nombre ..... ( 2 ) Organización.....

( 3 ) # de identificación del educador par .....

4 ) Fecha	( 5 ) ¿Eres niña o niño?	( 6 ) ¿Es esta la primera ocasión en que te encuentras con alguien del programa?	( 7 ) ¿En el ultimo mes has trabajado y te han pagado?	( 8 ) ¿Estás inscrito ahora en la escuela? (Sí/No)	( 9 ) ¿Cuál es el nivel de educación más alto que has alcanzado?	( 10 ) ¿Vives con tus dos padres, tu mamá o tu papá solamente, con otros parientes, tu pareja, no parientes o solo/a?	( 11 ) ¿Estás casado/a, nunca te has casado o estás separado/a o divorciado/a o eres viudo/a?	( 12 ) ¿Qué edad tienes?
16 mayo 2006	<i>Niña</i>	<i>No</i>	<i>Sí</i>	<i>No</i>	<i>6o. año</i>	<i>Ambos padres</i>	<i>Nunca casada</i>	<i>24</i>

\* Este formato se usa cuando un educador par convoca a un grupo

## Anexo B.5 Registro de actividad para un centro juvenil

**( 1 ) Nombre del centro juvenil .....**

**Registre en una línea a cada persona con la que hizo contacto.**

(2) Fecha	(3) Sexo	(4) Actividades en el centro <i>Use códigos. Informe de todas las actividades citadas (elección múltiple)</i>	(5) ¿Participaste en una discusión con un/a amigo/a, educador de pares o el director?	(6) Temas discutidos hoy <i>Use códigos. Informe de todos los temas citados (elección múltiple)</i>	(7) ¿Ya contestaste el cuestionario?	(8) Frecuencia de visita/s al centro	(9) ¿Estás inscrito en la escuela ahora?	(10) Nivel más alto de escolaridad	(11) ¿Con quién vives?	(12) ¿En el último mes trabajaste y recibiste paga?	(13) Estado civil	(14) Edad
1. Niño 2. Niña			1. No (pase a la [6]) 2. Sí (continuar)		1. No (pase a la siguiente columna) 2. Si (FINALIZAR: Si la respuesta es sí, pase el cuestionario a la siguiente persona)	1. Una vez 2. 2-3 veces 3. 3-4 veces 4. Diario 5. Menos de una vez a la semana pero más de una vez al mes	1. Sí 2. No	1. Ninguno 2. Primaria 3. Secundaria	1=Ambos padres 2=Sólo c/mamá 3=Sólo c/papá 4=Otros parientes 5= Esposo/a 6=No parientes 7=Solo/a	1. Sí 2. No	1=Nunca casado/a 2=Casado/a 3=Separado/a 4=Divorciado/a 5=Viudo/a	
1. Niño 2. Niña			1. No (pase a la [6]) 2. Sí (continuar)		1. No (pase a la siguiente columna) 2. Si (FINALIZAR: Si la respuesta es sí, pase el cuestionario a la siguiente persona)	1. Una vez 2. 2-3 veces 3. 3-4 veces 4. Diario 5. Menos de una vez a la semana pero más de una vez al mes	1. Sí 2. No	1. Ninguno 2. Primaria 3. Secundaria	1=Ambos padres 2=Sólo c/mamá 3=Sólo c/papá 4=Otros parientes 5= Esposo/a 6=No parientes 7=Solo/a	1. Sí 2. No	1=Nunca casado/a 2=Casado/a 3=Separado/a 4=Divorciado/a 5=Viudo/a	
1. Niño 2. Niña			1. No (pase a la [6]) 2. Sí (continuar)		1. No (pase a la siguiente columna) 2. Si (FINALIZAR: Si la respuesta es sí, pase el cuestionario a la siguiente persona)	1. Una vez 2. 2-3 veces 3. 3-4 veces 4. Diario 5. Menos de una vez a la semana pero más de una vez al mes	1. Sí 2. No	1. Ninguno 2. Primaria 3. Secundaria	1=Ambos padres 2=Sólo c/mamá 3=Sólo c/papá 4=Otros parientes 5= Esposo/a 6=No parientes 7=Solo/a	1. Sí 2. No	1=Nunca casado/a 2=Casado/a 3=Separado/a 4=Divorciado/a 5=Viudo/a	
1. Niño 2. Niña			1. No (pase a la [6]) 2. Sí (continuar)		1. No (pase a la siguiente columna) 2. Si (FINALIZAR: Si la respuesta es sí, pase el cuestionario a la siguiente persona)	1. Una vez 2. 2-3 veces 3. 3-4 veces 4. Diario 5. Menos de una vez a la semana pero más de una vez al mes	1. Sí 2. No	1. Ninguno 2. Primaria 3. Secundaria	1=Ambos padres 2=Sólo c/mamá 3=Sólo c/papá 4=Otros parientes 5= Esposo/a 6=No parientes 7=Solo/a	1. Sí 2. No	1=Nunca casado/a 2=Casado/a 3=Separado/a 4=Divorciado/a 5=Viudo/a	

### CÓDIGOS DE ACTIVIDADES EN EL CENTRO:

### CÓDIGOS DE LOS TEMAS:

1=KARATE 2=FUTBOL 3=BÁSQUETBOL 4=COMPUTADORAS 5=REUNIÓN DE SCOUTS	6=TEATRO 7=PROYECTO VIDEO 8=JUEGOS 9=DEBATE/GRUPO DE DISCUSIÓN 10=OTRO (FAVOR ESPECIFICAR EN LA TABLA)	1= VIH/SIDA 2= PLANIFICACIÓN FAMILIAR 3= ITS 4= EMBARAZO 5= ABORTO 6= VIOLENCIA	7= CONDONES 8= ANTICONCEPCIÓN DE EMERGENCIA 9= HIGIENE 10= HABILIDADES PARA LA VIDA	11= ASPECTOS SOCIALES Y FAMILIARES//RELACIONES 12=DROGAS/ALCOHOL 13=DELINCUENCIA 14= TEMAS DE GÉNERO 15=TRÁFICO DE NIÑOS	16=MATRIMONIO 17=DERECHOS DE LOS NIÑOS 18=OTRO (FAVOR ESPECIFICAR EN LA TABLA)
---	--	--	--	--	--

## **Anexo C: Agenda empleada en la capacitación de Burkina Faso**

**¿A quién/es alcanza/n las organizaciones que dan servicio a jóvenes?  
Planeación de una actividad de ejercicio de cobertura**

08:00 - 08:30	<b>Registro</b>
08:30 - 09:00	<b>Bienvenida y presentaciones</b>
09:00 - 09:15	<b>Objetivos del taller</b>
09:15 - 09:30	<b>Adolescentes en Burkina Faso: algunos hechos</b>
09:30 - 10:15	<b>Presentación del registro de la actividad</b> Breve demostración de su uso por dos participantes – práctica
10:15 - 10:30	<b>Receso</b>
10:30 - 11:00	<b>Práctica usando los registro de la actividad (todos los participantes)</b>
11:00 - 11:15	<b>Presentación del registro de grupo</b>
11:15 - 12:30	<b>Práctica utilizando el registro de grupo (todos los participantes)</b>
12:30 - 13:15	<b>Almuerzo</b>
13:15 - 14:00	<b>Discusión y preguntas sobre la práctica (todos los participantes; 1-2 facilitadores)</b>
14:00 - 15:00	<b>Preguntas adicionales y distribución de carpetas (todos los participantes; 1-2 facilitadores)</b>
15:00 - 16:30	<b>Preguntas adicionales y discusión</b>
16:30 - 17:00	<b>Mensajes finales, asuntos administrativos</b>

## Anexo D: Resultados de la muestra del ejercicio de cobertura de Mauritania

(Fuentes para las tablas y cifras: UNPFA y Population Council, Ejercicio de cobertura, Mauritania, 2006)

**Tabla 1. Razón de sexos de quienes recibieron servicios en los cinco centros juveniles más activos durante la recolección de datos (la información se recabó por un periodo de una semana en cada centro juvenil)**

Centro juvenil	Género		Número
	Masculino (%)	Femenino (%)	
A	90	10	541
B	90	10	403
C	97	3	557
D	51	49	385
E	79	21	419
<b>Total</b>	<b>83</b>	<b>17</b>	<b>2,305</b>

Como puede observarse en la Tabla 1, salvo por un centro juvenil, el resto es visitado por muchos más varones que mujeres.

**Tabla 2. Porcentaje de distribución de individuos que acudieron al centro juvenil durante la recolección de datos, por edad y género (todos los centros juveniles combinados)**

Todos los centros juveniles	Grupo de edad (%)							Número
	< 10	10 – 14	<b>15 – 19</b>	20 – 24	25 - 29	30 - 34	35 +	
Varones	4	28	<b>42</b>	15	5	2	3	4508
Mujeres	4	28	<b>45</b>	15	5	2	1	944
Total	4	28	<b>42</b>	15	5	2	3	5452

Como puede verse en la Tabla 2, los adolescentes de 15-19 abarcan casi a la mitad de todos aquéllos que recibieron servicios en los centros juveniles.

**Tabla 3. Porcentaje de distribución de individuos que acudieron al centro juvenil, por género y frecuencia de las visitas semanales (todos los centros juveniles)**

Número de visitas semanales	Género		Total	Número
	Masculino	Femenino		
Una vez	<b>10</b>	<b>24</b>	<b>13</b>	<b>700</b>
2 a 3 veces	27	32	28	1534
4 a 5 veces	17	15	17	922
Diario	<b>40</b>	<b>24</b>	<b>37</b>	<b>2001</b>
Menos de una vez	6	5	5	295
Total	100	100	100	5452

Como puede verse en la Tabla 3, una proporción importante de usuarios no sólo son usuarios repetidos, sino que van diariamente –este patrón se aplica especialmente a los niños, en tanto que más niñas que niños visitan los centros únicamente una vez por semana.

**Tabla 4. Porcentaje de distribución de individuos por nivel de escolaridad y edad (todos los centros juveniles)**

Edad	Nivel de escolaridad				Total	Número
	Ninguno	Primaria	<b>Secundaria</b>	Escuela coránica*		
< 10 años	0.6	87.0	<b>1.3</b>	6.1	100	231
10 – 14	0.9	75.0	<b>22.5</b>	1.6	100	1541
15 – 19	1.2	15.1	<b>81.0</b>	2.7	100	2299
20 – 24	3.2	24.3	<b>68.6</b>	3.8	100	832
25 – 29	9.9	26.9	<b>58.0</b>	5.3	100	283
30 – 34	9.3	23.3	<b>65.9</b>	1.6	100	129
35 o más	6.6	15.3	<b>74.5</b>	3.6	100	137
Total	2.4	37.3	<b>57.5</b>	2.8	100	5452

Obsérvese en la Tabla 4 que más de la mitad de todos los jóvenes captados en esta encuesta estaban en la secundaria, aunque sólo 16.8 por ciento de las niñas de 15-19 años habían ido alguna vez a la escuela primaria –una cifra que desciende a 9.3 por ciento en el caso de mujeres de 20-24 años (según datos de la EDS 1998/1999).

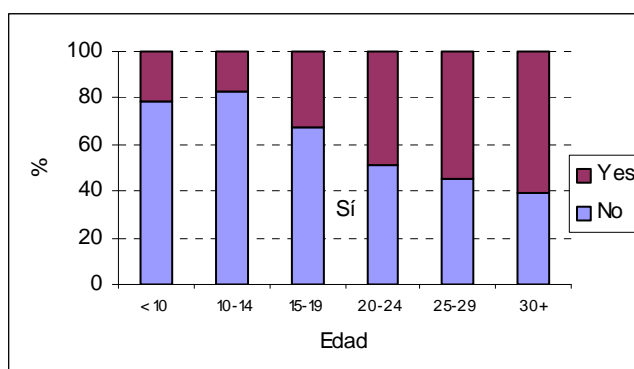
\* La educación coránica (referida al Corán), busca inculcar, además de interés y técnicas para adquirir conocimientos, el desarrollo moral y espiritual del estudiante que lo lleve a un comportamiento civilizado tal y como lo dictan las doctrinas circunscritas a la religión.



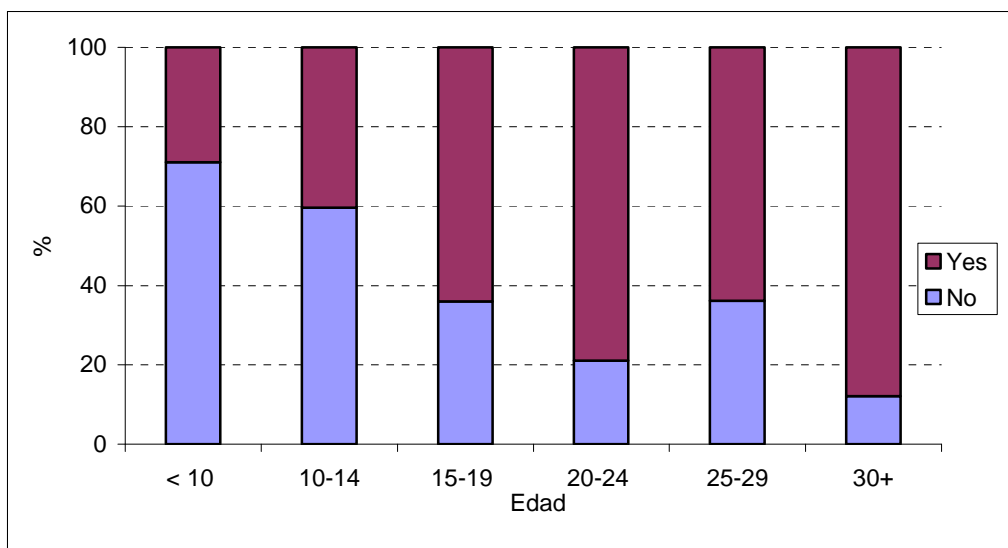
**Tabla 5. Distribución de individuos y contactos por género y zona de intervención**  
(zona de intervención del donante)

Tuvieron un intercambio con un contacto/experto o un/a amigo/a en un centro juvenil (% en la columna)	Género del contacto		Total
	Niños	Niñas	% (N)
Dentro de la zona de intervención	36	60	41
Sí	64	40	59
No	100	100	100
Total	(2035)	(500)	(2535)
Fuera de la zona de intervención	29	63	34
Sí	71	37	66
No	100	100	100
Total	(4773)	(807)	(5580)

**Figura 1. Proporción de contactos masculinos caracterizados por un intercambio con un contacto/experto o un/ amigo/a en un centro juvenil, por grupo de edad**



**Figura 2. Proporción de contactos femeninos caracterizados por un intercambio con un contacto/experto o un/a amigo/a en el centro juvenil, por grupo de edad**



## Referencias

Bruce, Judith. 2003. "Steps in building evidence-based programs for adolescents" ("Pasos para la construcción de programas para adolescentes basados en la evidencia"), en "*Transitions to Adulthood: Adolescent and Youth Sexual and Reproductive Health: Charting directions for a second generation of programming*" (Transiciones a la edad adulta: salud sexual y reproductiva de los adolescentes y jóvenes). Documento de antecedentes para el taller de UNFPA y el Population Council, sobre "Salud sexual y reproductiva de los adolescentes y jóvenes: trazando las directrices para una segunda generación de programas para adolescentes, Nueva York, 1–3 de mayo de 2002.

Demographic and Health Survey. 1999. "Facts about adolescents from the Demographic and Health Survey—Statistical tables for program planning: Burkina Faso 1998-1999." New York, NY: Population Council.

Mekbib T, Erulkar A, Belete F. 2005. "Who are the targets of youth programs: Results of a capacity building exercise in Ethiopia." *Ethiopian Journal of Health Development*, Vol. 19(1): 60 –62. Disponible en línea:

<http://www.cih.uib.no/journals/EJHD/ejhd19-no1/60.Who%20are%20the%20targets%20of%20youth%20programs.pdf>

Population Council y UNFPA. 2005. "Exercice de couverture sur les activités des pairs éducateurs au Burkina Faso". Ver en los agradecimientos una lista completa de los participantes.

Population Council y UNFPA. 2006. "Exercice de couverture sur les activités et la fréquentation des centres de jeunes en Mauritanie." Ver en los agradecimientos una lista completa de los participantes.

Population Council y UNFPA. 2006. "Exercice de couverture sur les activités des pairs éducateurs en Guinée-Bissau." Ver en los agradecimientos una lista completa de los participantes.

"Who is being reached by youth programmes? Results from youth-serving organizations' tracking exercise." 2002. Presentación en borrador. Population Council, PACT Ethiopia, DSW, y Family Guidance Associate of Ethiopia.