

UCLA Center for Health Policy Research

Health DATA Proyecto de Capacitación de Capacitadores

CURRÍCULO COMO ELABORAR UNA EVALUACIÓN COMUNITARIA

Amy M. Carroll, MPH

Mercedes Pérez, MPH

Peggy Toy, MA

Como citar este texto:

Carroll AM, Perez M, Toy P, *Cómo elaborar una evaluación comunitaria*, Los Angeles: UCLA Center for Health Policy Research, Health DATA Program Train-the-Trainer Project, September 2004.

Las ideas en este currículo pertenecen a las autoras y no necesariamente representan las ideas del “UCLA Center for Health Policy Research, The Regents of the University of California, The California Endowment”, o “The California Wellness Foundation” .



El “UCLA Center for Health Policy Research” es parte de la Escuela de salud pública de UCLA
Visítenos en el Internet: www.healthpolicy.ucla.edu

El “Health DATA Program” es un servicio público del
“UCLA Center for Health Policy Research”.

Visítenos en el Internet: <http://www.healthpolicy.ucla.edu/HealthData/index.html>



El proyecto de *Capacitación de capacitadores es posible gracias a los fondos de*
“The California Wellness Foundation”.

ACKNOWLEDGMENTS: The authors would like to thank Barbara Masters and Gigi Barsoum, Program Officers of The California Endowment for the Data & Democracy project, as well as Ruth Holton-Hudson, Program Officer for The California Wellness Foundation Datos y democracia project. We would also like to acknowledge contributions from Health DATA co-Principal Investigators Roberta Wyn, PhD and Steven P. Wallace, PhD and editors Sheri Penney and Hannah Dean, RN, MBA, PhD. In addition, this project received tremendous support and guidance from the Data & Democracy Statewide Training Initiative Community Advisory Board and Community Partners: Andrea Zubiate, (California Dept. of Health Services Indian Health Program), Crystal Crawford (California Black Women's Health Project), Daniel Ruiz (AltaMed Health Services Corporation), Denise Adams-Simms, (California Black Health Network), Gema Morales-Meyer (Los Angeles County Dept. of Health Services Whittier Health Center/SPA 7), Gloria Giraldo (California Poison Control Center, UCSF), Jaqueline Tran (Orange County Asian Pacific Islander Community Alliance), Jennifer Cho, Sarkis Semerdjyan, and Linda Jones (L.A. Care Health Plan), Laurie Primavera (Central Valley Health Policy Institute), Melinda Cordero (Network of Promotoras and Community Health Workers), Pamela Flood (California Pan-Ethnic Health Network), Raquel Donoso (Latino Issues Forum), Wainani Au Oesterle (United Way of San Diego County).

We also acknowledge the support and guidance of Jose Maraquez, Program Officer of The California Endowment and Community Advisory Board members who contributed to the development of the first edition of the *Performing a Community Assessment Curriculum*: Cheryl Barrit (Long Beach Dept. of Health and Human Services), Marvin Espinoza (5-a-Day Power Play), Loretta Ford Jones (Healthy African American Families), Neelam Gupta (ValleyCare Community Consortium), Anita Jones (People’s Choice, Inc.), Maria Magallanes (Health Consumer Center of LA), Lee Nattress (Disabled Advocacy Program, Community Health Systems, Inc.), Donald Nolar (Maternal and Child Access), William Prouty (The EDGE Project), Patricia Salas (Multi-Cultural Area Health Education Center), Valerie Smith (Yucca Loma Family Center), Antony Stately (AIDS Project LA), Michelle Strickland (Greater Beginnings for Black Babies), Orenda Warren (Minority AIDS Project), and Kynna Wright (Vivian Weinstein Child Advocacy and Leadership Program).

Cómo hacer una evaluación comunitaria

Índice, página 1

Introducción al Currículo	i
■ Perspectiva general del currículo	i
■ ¿Qué es una evaluación comunitaria?	ii
■ ¿Por qué se hace una evaluación comunitaria?	ii
■ ¿Qué recursos necesitaré para hacer una evaluación comunitaria?	iii
■ ¿Cómo se debe usar este currículo?	iii
■ Metas y objetivos del taller	v
Seis pasos para desarrollar un plan para una evaluación comunitaria	1
Paso 1: Cree una asociación comunitaria.	3
■ Identifique las personas que serán los propietarios	3
■ Organice una asociación comunitaria	4
■ Evalúe la capacidad de cada miembro y de cada organización que forma parte de la asociación	7
■ Identifique los beneficios y los riesgos	9
■ <i>Paso 1</i> Hoja de planificación – <i>Gráfica de la asociación comunitaria</i>	Siguiendo la página 9
Paso 2: Escoja su enfoque.	11
■ Identifique cuales asuntos de la salud pública de la comunidad tienen prioridad	11
■ Defina el problema	13
■ Haga metas y objetivos realistas y alcanzables	14
■ <i>Paso 2</i> Hoja de planificación – <i>Asuntos, problemas, metas y objetivos</i>	Siguiendo la página 17
Paso 3: Identifique que información (datos) necesita.	19
■ Haga las preguntas principales que se deben contestar	19
■ Identifique que clase de datos se necesitan	21
■ Identifique las mejores fuentes para conseguir los datos	24
■ <i>Paso 3</i> Hoja de planificación – <i>Preguntas, clase de datos y fuentes de datos</i>	Siguiendo la página 30

Cómo hacer una evaluación comunitaria

Índice, página 2

Paso 4: Decida cómo va a adquirir la información (recopilación de datos).	31
■ Identifique que nuevos datos necesitará adquirir	31
■ Seleccione los métodos apropiados de recopilación	32
■ Revise los pasos 1-3 para asegurarse de que usted esté en el camino correcto	38
■ Paso 4 Hoja de Planificación – <i>Plan de recopilación de datos</i>	Siguiendo la página 38
Paso 5: Decida cómo va a interpretar la información (analizar los datos).	39
■ Revise los datos	39
■ Revise las preguntas principales de la evaluación	41
■ Reduzca la cantidad de datos	42
■ Analice los datos	44
■ Ejercicio 5.4A	53
■ Ejercicio 5.4B	58
■ Verifique los resultados de los datos	59
■ Interprete los resultados y haga conclusiones	59
■ Ejercicio 5.6	62
■ <i>Paso 5 Hoja de planificación Plan de análisis de datos</i>	Siguiendo la página 62
Paso 6: Decida cómo va a usar y compartir los resultados.	63
■ Identifique cuales serán los productos de la evaluación	63
■ Identifique a su público	69
■ Presente sus descubrimientos	70
■ Ejercicio 6.3	71
■ Decida cuales serán los próximos pasos	72
■ ¡Celebre y reconozca su trabajo!	72
■ <i>Paso 6 Hoja de planificación – Cómo presentar los resultados a su público</i>	Siguiendo la página 72

Apéndices del currículo

Índice, 3

Apéndices:	1
A. Métodos de recopilación de datos	1
1. Mapas de recursos	2
2. Grupos de enfoque	12
3. Encuestas	27
4. Entrevistas con personas claves de la comunidad	41
5. Foros comunitarios	51
6. Observación directa y PhotoVoice	60
B. Programas de computadora para recopilar y analizar datos	65
C. Materiales para el Paso 5- Ejercicios de análisis de datos	75
D. Consideraciones éticas en las investigaciones que involucran a seres humanos	83
E. Recursos	91

CÓMO HACER UNA EVALUACIÓN COMUNITARIA

Introducción al Currículo

“Here, then, is our shared dilemma and our shared challenge. Community leaders make differences they don’t know how to measure. And academic researchers measure differences they don’t know how to make! Each of us without the other is like the proverbial sound of one hand clapping.”

“Aquí entonces están nuestro dilema y nuestro reto compartido. ¡Los líderes de la comunidad hacen la diferencia y no saben cómo medirla! ¡Los investigadores académicos miden las diferencias y no saben qué hacer con ellas! Cada uno de nosotros, sin el otro, es como el sonido proverbial de una mano aplaudiendo.”

— David L. Katz, MD, MPH, FACPM, FACP. “Representing your community in community-based participatory research: differences made and measured.” *Preventing Chronic Disease* 1(1): 2004 Jan [December 15, 2003]. Available from: <http://www.cdc.gov/pcd/issues/2004/jan/katz.htm>

Este currículo provee la información necesaria para planificar y hacer una evaluación de salud pública en su comunidad. Los seis pasos que se necesitan para crear un Plan para una evaluación comunitaria están incluidos. A cada paso le sigue una hoja de planificación. Una vez se completan, las hojas se convierten en su Plan para la evaluación comunitaria.

Perspectiva General del Currículo:

- **Introducción**
- **Paso 1** – Cree una asociación comunitaria.
- **Paso 2** – Escoja su enfoque.
- **Paso 3** – Identifique que información (datos) necesita
- **Paso 4** – Decida cómo va a adquirir la información (recopilación de datos).
- **Paso 5** – Decida cómo va a interpretar la información (analizar los datos)
- **Paso 6** – Decida cómo va a usar y compartir los resultados.

Apéndices:

- A. Métodos de recopilación de datos:
 1. Mapa de recursos
 2. Grupos de enfoque

3. Encuestas
 4. Entrevistas con personas claves de la comunidad
 5. Foros comunitarios
 6. Observación directa y "Photovoice"
- B. Programas de computadora para recopilar y analizar los datos
 - C. Materiales para el Paso 5 - Ejercicios de análisis de datos
 - D. Consideraciones éticas en las investigaciones que involucran a seres humanos
 - E. Recursos

¿Qué es una evaluación comunitaria?

Una evaluación comunitaria o 'evaluación de las necesidades de la comunidad' (Community Needs Assessment) es el proceso de adquirir, analizar y dar informes sobre las *necesidades* de una comunidad, de *sus fortalezas* y *de sus recursos*. El propósito es identificar cuáles son las necesidades de la comunidad y de buscar la manera de satisfacerlas.

Los líderes y las organizaciones claves de la comunidad deben dirigir la evaluación comunitaria y deben contar con la participación activa de los residentes. Una evaluación puede crear conciencia de las necesidades que tiene la comunidad; ayudar a determinar cómo hacer los cambios y motivar a la comunidad a actuar por sí misma. Una evaluación también fortalece las habilidades de investigación, liderazgo, colaboración y participación comunitaria.

¿Por qué se debe hacer una evaluación comunitaria?

Razones para hacer una evaluación comunitaria:

- Identificar nuevos asuntos respecto a la salud pública de la comunidad
- Entender los asuntos vigentes de la salud pública de la comunidad
- Aprender más sobre las prioridades, los recursos y las preocupaciones de los miembros de la comunidad
- Ofrecer soluciones para lograr satisfacer las necesidades comunitarias de la salud
- Colaborar con los líderes claves de la comunidad y con las organizaciones asociadas
- Obtener el apoyo de los miembros de la comunidad para mejorar la salud pública
- Lograr que los patrocinadores contribuyan los recursos necesarios

- Lograr que los legisladores públicos y las otras personas que hacen decisiones que afectan a la comunidad provean los programas o los servicios que se necesitan en su comunidad
- Su comunidad se lo ha pedido.
- Usted ya recibió los fondos para hacer una evaluación comunitaria.

No importa cual sea su razón o razones para hacer una evaluación comunitaria, este currículo le proveerá los pasos básicos, las herramientas y los recursos que le ayudarán mediante el proceso.

¿Qué recursos necesito para hacer una evaluación comunitaria?

Este currículo y proceso de planificación está basado en una metodología que enfatiza la colaboración. Es más fácil hacer una evaluación comunitaria si usted tiene una asociación de personas que compartan sus intereses y que puedan contribuir o compartir los recursos necesarios para hacer dicha evaluación. El tamaño y el enfoque de la evaluación lo determinarán usted y su asociación. Si una evaluación está mas allá del alcance de su grupo, usted debe considerar un enfoque más limitado. Pero, si se necesita una evaluación más amplia, considere solicitar un subsidio pequeño. Este currículo no explica como solicitar un subsidio pero por favor vea el Apéndice *E: Recursos* en el cual encontrará fuentes de información sobre como solicitar para subsidios económicos.

¿Cómo se debe usar este currículo?

No importa en que parte del proceso esté. Si está empezando, si ya ha formado su asociación o si ya ha comenzado su evaluación, este currículo le será útil. Los siguientes puntos le ayudarán a aprovecharlo mejor:

- 1. Complete cada una de las hojas de trabajo para cada paso.** Complételas cuando esté comenzando y aún si ya ha comenzado el proceso. Al final del proceso, éstas le proveerán un plan de evaluación comunitaria completo e identificarán las fallas de sus métodos y de sus estrategias.
- 2. Complete los seis pasos en el orden más apropiado para su grupo.** Puede que usted quiera determinar el enfoque de su evaluación (Paso 2) antes de escoger los miembros de la asociación (Paso 1). Aunque cambie el orden, asegúrese de completar cada paso porque todos son necesarios para hacer una evaluación comunitaria eficaz.
- 3. Este es un proceso dinámico.** Usted necesitará repasar los pasos varias veces durante el proceso porque puede que encuentre mejores modos de llevarlos a

cabó. Al repasar sus decisiones previas, podrá asegurarse de que está en el camino correcto y también podrá hacer cambios cuando sean necesarios. ¡Además le ayudará a anticipar conflictos e inconsistencias lo cual hará que su trabajo sea mucho más fácil!

METAS Y OBJETIVOS DEL TALLER

Meta:

Ayudar a los participantes a desarrollar y hacer una evaluación comunitaria.

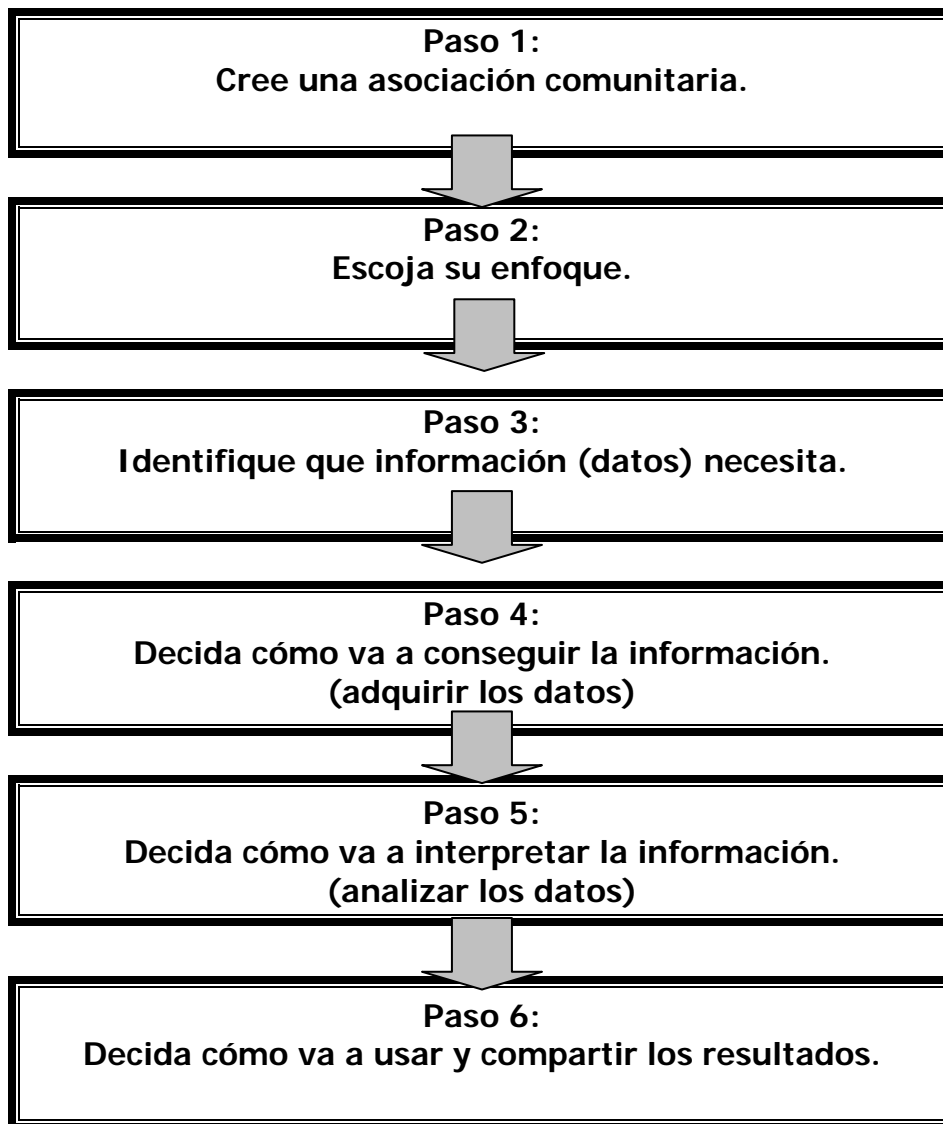
Objetivos:

Una vez haya terminado el taller los participantes podrán:

1. Crear un grupo para desarrollar y hacer una evaluación comunitaria
2. Desarrollar metas y objetivos con los cuales podrán enfocar la evaluación comunitaria
3. Identificar buenas fuentes de datos secundarios (existentes) y determinar la necesidad de adquirir datos primarios (nuevos)
4. Identificar los métodos apropiados para adquirir los datos primarios
5. Identificar los métodos apropiados para analizar los datos cuantitativos y los datos cualitativos
6. Identificar maneras apropiadas de reportar los resultados e identificar a su público
7. Completar un plan para una evaluación comunitaria

SEIS PASOS PARA DESARROLLAR UN PLAN DE EVALUACIÓN COMUNITARIA

Este currículo incluye seis pasos para desarrollar y hacer una evaluación comunitaria. Estos pasos son necesarios para llevar a cabo una evaluación eficaz. Incluyen las instrucciones y las herramientas necesarias para completar cada paso. Complete las hojas de planificación al final de cada sección. Estas seis hojas de planificación se convertirán en un plan alcanzable para hacer la *Evaluación comunitaria*.



PASO 1: CREE UNA ASOCIACIÓN COMUNITARIA

Antes de llevar a cabo una evaluación comunitaria, es importante identificar a los individuos claves en la comunidad. Es decir, aquellos que toman las decisiones y que tienen posiciones importantes en las organizaciones comunitarias. También se deben identificar las habilidades y los recursos que estas personas podrían contribuir a la evaluación.

⇒ El primer paso (*Paso 1*) tiene cuatro actividades que se encuentran en la *Hoja de planificación: Gráfica de la asociación comunitaria*

- 1.1 Identifique las personas que son propietarios de la comunidad.
- 1.2 Cree una asociación comunitaria.
- 1.3 Evalúe cual es la capacidad individual de cada miembro y de la organización que representan.
- 1.4 Identifique los riesgos y los beneficios.

1.1 Identifique a las personas que son propietarios de la comunidad

El primer paso en un proceso de evaluación comunitaria es identificar un grupo de individuos y de organizaciones que tengan un interés en participar tanto en la evaluación como en lo que se va a hacer con los resultados. A estas personas las llamaremos ***propietarios***.

Poder identificar a los propietarios de su comunidad puede ser fácil, especialmente si hubo alguna colaboración previa. También puede que le sorprenda cuantas organizaciones comunitarias, agencias de salud y asociaciones cívicas existen en su comunidad que desean participar en el proceso. Tómese un poco de tiempo para identificar cuales de ellas podrían estar interesadas en ayudarle o en participar en una evaluación de salud pública. Luego pídale a cada propietario que le recomiende a otras personas u organizaciones que podrían estar interesadas.

Si está haciendo la evaluación con un grupo previamente establecido, ese grupo le servirá de punto de partida. Cada miembro del grupo es un propietario y puede ayudar a identificar a otros propietarios. Esta actividad es importante aún cuando sienta que su grupo ya tiene personas claves de la comunidad porque podría encontrar a otras personas o agencias importantes.

Las siguientes preguntas le servirán en el proceso de identificar a los propietarios de la evaluación:

1. ¿Qué es una comunidad? ¿Qué define a su comunidad?

2. ¿Qué instituciones sociales principales existen en su comunidad (educación, salud, recreación, negocios, medios de comunicación, organizaciones cívicas, organizaciones no gubernamentales, otras)? ¿Cuáles tienen un impacto en la salud? ¿Cuáles tienen un interés en la salud?
 3. ¿Qué clubes, asociaciones, organizaciones, grupos de voluntarios, personas voluntarias o instituciones religiosas existen en su comunidad? ¿Cuáles están relacionadas con la salud?
 4. ¿Quiénes son los líderes respetados en su comunidad? ¿A quién acuden los miembros de la comunidad cuando buscan una orientación o un consejo? ¿A quién buscan cuando necesitan apoyo?
 5. ¿Quién influye en las decisiones de la comunidad? Éstos pueden incluir oficiales elegidos o asignados, juntas o consejos, administradores u otras personas que hacen las decisiones.
 6. Para una evaluación comunitaria, ¿cuál de los individuos u organizaciones podría disponer de la capacidad apropiada para ayudar a hacer la evaluación comunitaria?
 7. ¿Cuáles **deben** estar involucrada para hacer la evaluación comunitaria?
 8. ¿Quiénes usarían los resultados de la evaluación comunitaria?
 9. ¿Quiénes tienen una imagen positiva y una reputación respetada en la comunidad?
- ⇒ Mire a los individuos y organizaciones mencionados en las preguntas 6-9. Estos son sus propietarios. Usted necesita asegurarse de que las personas que representen a estas organizaciones tengan el poder para actuar en nombre de la organización.

Idealmente, sus propietarios deben incluir un número equitativo de profesionales, de trabajadores sociales, de residentes de la comunidad, de líderes comunitarios respetados y de otras personas que impacten las decisiones comunitarias. Esto le proveerá a la evaluación una variedad de expertos, experiencias, perspectivas y valores. Algunas personas, como académicos o investigadores profesionales, podrán no ser parte de la comunidad, pero selecciónelas cuidadosamente.

1.2 Organice una asociación comunitaria

Una asociación comunitaria es una colaboración que representa el modo más intenso en el cual los miembros pueden trabajar juntos y a la vez mantener la individualidad de las organizaciones que representan. Una vez haya identificado a sus propietarios, necesita discutir con ellos la posibilidad de colaborar en la evaluación comunitaria de salud pública y de convertirse en un miembro de la asociación comunitaria. También debe saber con anticipación, que nivel de colaboración está usted dispuesto a ofrecerles y a aceptar de ellos. Algunos sólo querrán recibir noticias sobre el progreso de la

evaluación comunitaria mientras otros querrán aportar consultas y reacciones y finalmente, habrá miembros que querrán estar al tanto de todos los detalles del trabajo.

Cuando invite a los propietarios a participar en su asociación comunitaria, debe considerar los beneficios de involucrarlos en el proceso:

- Ellos pueden juntar sus recursos y habilidades individuales.
- Un grupo diverso puede ampliar tanto el alcance como la aprobación comunitaria de su evaluación.
- Sus opiniones asegurarán que la evaluación satisfaga las necesidades comunitarias.
- Les asegura que los resultados y los informes se distribuyan ampliamente.

Si hace una evaluación comunitaria con un grupo ya establecido, comience con este paso. Su grupo debe decidir a cuales propietarios invitar a formar parte de la asociación y entonces debe decidir cómo participarán.

Debe tener presente que el proceso de invitar a propietarios a participar en una asociación comunitaria puede ser enredado y político dependiendo de cómo los individuos y las organizaciones se hayan relacionado en el pasado. Por lo tanto, es importante tomar en cuenta la historia y el contexto de su experiencia cuando invite a los propietarios. Podría ser más fácil a largo plazo invitar a *todos* los propietarios desde un principio y también mantener una invitación abierta durante el transcurso del proceso.

Invitar a todos los propietarios puede ayudarle de varios modos:

- Tanto las relaciones como los asuntos controversiales pueden ser discutidos abiertamente y desde un principio.
- Los puntos de vista opuestos se pueden presentar y entender más fácilmente.
- Las perspectivas y valores de cada uno se pueden considerar.
- Los propietarios pueden contribuir y sentirse dueños del plan.
- Puede que necesite a todos los participantes comunitarios más importantes para hacer la evaluación de las necesidades comunitarias.

Una vez haya formado la asociación, los miembros tendrán la responsabilidad de articular las metas y los objetivos, de organizar y coordinar las actividades del proceso de evaluación y de decidir cómo utilizar los resultados. Es esencial que todos tengan un papel activo y también la oportunidad para desarrollar nuevas habilidades y una voz en los procesos de llegar a acuerdos o resoluciones de problemas.

La asociación también tendrá la responsabilidad de determinar la forma más apropiada y los métodos más relevantes para hacer la evaluación. Los métodos empleados dependen tanto en lo que es más apropiado para la comunidad como en lo que puede realmente lograrse de acuerdo con los recursos, habilidades y la capacidad de los propietarios. Finalmente, la asociación también tiene que desarrollar e implementar los pasos a seguir una vez la evaluación haya terminado. Por ejemplo, tendrán que: aumentar el reconocimiento comunitario de los asuntos de salud pública descubiertos en la evaluación, movilizar a la comunidad para que actúe en cuanto a estos asuntos, involucrarse en los procesos de la toma de decisiones políticas locales o conseguir subvenciones financieras.

A medida de que consiga que la asociación trabaje como grupo mediante el proceso de llevar a cabo la evaluación comunitaria, es importante que tenga presentes las características de una colaboración exitosa:

- Se comparten las metas e intereses.
- Se gobierna de modo inclusivo.
- Se comparten las aportaciones y responsabilidades.
- Se comparte un sentimiento de posesión y compromiso.
- Se confía.
- Se distribuyen el poder y la influencia equitativamente.
- Se administra y provee apoyo continuamente.
- Se definen claramente los papeles y responsabilidades de los miembros.
- Se establecen reglas para mantener un ambiente seguro.
- Se participa activamente.

Otros componentes esenciales de una colaboración exitosa son el **liderazgo y la habilidad de facilitar o moderar**. A lo largo del currículo damos sugerencias de los pasos a seguir y de las preguntas que deben hacerse para estimular la discusión en cada uno de los pasos. Sin embargo, antes de entrar en este proceso usted querrá pensar detenidamente en quién podría ser el/la mejor líder y moderador(a) de las discusiones – ya sea usted, u otro miembro neutral. Es importante para el éxito de la labor de la asociación que la persona que tome este cargo se sienta cómoda en una posición de liderazgo y que confíe en sus habilidades para comunicarse y facilitar una reunión. También es importante que esta persona sea la más apropiada para el trabajo, de acuerdo con la dinámica del grupo y su historia. El/la líder potencial del grupo puede evaluar sus habilidades de liderazgo, creencias, conocimiento y destrezas con esta herramienta de auto-evaluación que se encuentra en la Internet:

<http://www.connectccp.org/resources/22assessment.pdf>

Se debe notar que en la mayoría de las asociaciones surgen conflictos y desacuerdos. Un/a buen/a líder emplea estrategias para **resolver conflictos y crear un consenso**. Este tema complicado está fuera del alcance de este currículo pero hay muchas fuentes que lo tratan y se encuentran en el *Apéndice E: Recursos*.

1.3 Evalúe la capacidad individual y de la asociación comunitaria

Aunque el interés y el compromiso de los miembros de la asociación sean muy altos, son la cantidad de recursos, el tiempo y la capacidad de cada miembro y de las organizaciones que representan, los que deben determinar la magnitud y el ámbito del trabajo. De manera que antes de definir sus propósitos y objetivos, necesitan analizar críticamente la capacidad verdadera de cada miembro y de las organizaciones que representan.

Es esencial que usted complete esta actividad que determina la capacidad de cada miembro y de las organizaciones que representan. De hecho, en asociaciones previamente establecidas, la capacidad de sus miembros y respectivas organizaciones no se evalúa continuamente. Por esto es que, frecuentemente, se hacen suposiciones incorrectas sobre los miembros y las organizaciones que representan. Por lo tanto, es imprescindible que se determine la capacidad de los miembros y de las organizaciones que representan para poder llevar a cabo el proceso de la evaluación eficazmente.

Para evaluar la capacidad de su asociación, usted debe contestar las siguientes preguntas sobre cada miembro de la asociación y sobre sus respectivas organizaciones.

1. **Misión** - ¿Cuál es la misión de la organización? Esta es la declaración que presenta el propósito de la organización, la orientación hacia su clientela y su filosofía.
2. **Clientela** - ¿A qué comunidad o población sirve?
3. **Fondos** – ¿Les permite su estado financiero actual involucrarse en el proyecto? ¿Hasta que punto? ¿Pueden ellos dedicar fondos u otros recursos a este esfuerzo? ¿Hay algún conflicto de intereses?
4. **Personal** – ¿Tienen ellos personal que pueda dedicarle algún tiempo a la evaluación? Si es así, ¿qué habilidades tienen que puedan ser útiles para la evaluación?
5. **Apoyo de la Organización** - ¿Qué papel puede tener su trabajo actual en el proceso de evaluación? ¿Qué clase de apoyo pueden ellos dedicarle a la evaluación? ¿Pueden ofrecer espacio de oficina?
6. **Investigación** - ¿Tienen ellos la capacidad para la investigación de datos (Recopilación de datos, manejo de datos, análisis de datos, desarrollo de informes, otros)?

7. **Tecnología** – ¿Tienen computadoras u otra tecnología que puede ser útil para la evaluación? ¿Pueden ellos dedicar alguna parte de esta tecnología o el uso de ella?
8. **Medios de Comunicación** – ¿Pueden ofrecer acceso a los medios de comunicación para los esfuerzos de la evaluación? Esto puede ser por medio de contactos con radio, televisión o periódicos, o cualquier capacidad de conseguir cobertura de la prensa.
9. **Aliados** – ¿Tienen ellos una junta directiva o clientela altamente involucrada? ¿Pueden estos aliados darle apoyo o fuerza a la asociación durante el proceso de evaluación?
10. **Interés** – ¿Cuál es su interés particular en la evaluación comunitaria? ¿Qué les gustaría que resulte de su participación en el proceso?
11. **Participación** – ¿Cómo les gustaría involucrarse en este esfuerzo? ¿A qué nivel o tipo de participación pueden comprometerse?

Una vez que usted tenga toda esta información, recopílela utilizando - *Paso 1 Hoja de de planificación: Gráfica de la asociación comunitaria* y compártala con el resto del grupo. Este paso de evaluación es importante por varias razones:

- Le permite al grupo ver la cantidad de recursos disponibles, habilidades, destrezas y conocimientos que cada miembro trae a la labor de la evaluación comunitaria. En base a esto, la asociación puede determinar cual persona u organización puede llevar a cabo cada actividad de la evaluación – “por quién”. También ayuda a determinar cuál sería la cantidad razonable de tiempo para completar cada actividad – “para cuando”.
 - Ayuda a identificar las limitaciones que tiene la asociación para poder desarrollar maneras estratégicas de sobrepasarlas o resolverlas. Por ejemplo, este proceso podría identificar a otras personas u organizaciones que podrían contribuir como miembros de la asociación ya que podrían agregar sus recursos y habilidades.
 - El tiempo, los recursos disponibles y el nivel de conocimiento del grupo, también determinan la clase de métodos de evaluación que serán utilizados. Cada método de evaluación es diferente en cuanto a la cantidad de tiempo que se necesita para adquirir los datos, el número de personas que debe participar, los fondos que se necesitan y el conocimiento tecnológico que se requiere. Discutiremos más adelante en esta sección los métodos más usados, como difieren y cuales son sus ventajas y sus desventajas.
 - Permite que la asociación comunitaria vea el alcance potencial de los resultados de la evaluación.
- ⇒ La capacidad de la asociación comunitaria descrita aquí representa los *valores* con los cuales usted necesita trabajar para poder lograr la evaluación comunitaria.

1.4 Identifique los beneficios y los riesgos

Cualquier proyecto tiene riesgos y beneficios. Si estos se identifican y se discuten desde un principio, se pueden aumentar los beneficios y disminuir los riesgos de la evaluación comunitaria. La primera vez que reúna al grupo identifique cuales serían los riesgos y los beneficios potenciales de una evaluación comunitaria de salud pública para las siguientes entidades:

- Propietarios de la comunidad
- Residentes de la comunidad
- Líderes y defensores de la comunidad
- Agencias y profesionales de salud pública
- Proveedores de servicios de salud
- Oficiales elegidos o nombrados

El proceso de identificar y discutir los riesgos y beneficios le permite a los miembros de la asociación presentar cualquier preocupación que puedan tener acerca de la evaluación, de trabajar como grupo o del modo en el cual se utilizarán los resultados.

Ejemplos de Beneficios:

- Habrá una mejor comprensión de las fortalezas y necesidades que tiene la comunidad en cuanto a la salud pública.
- Los líderes y los defensores de la comunidad tendrán los datos que necesitan para servir efectivamente como defensores de los programas, los servicios, las políticas y los recursos de salud de la comunidad.
- Las agencias de salud pública tendrán la información que necesitan para diseñar e implementar programas y servicios de salud pública de un modo más estratégico y efectivo.

Ejemplos de Riesgos:

- Si no se incluyen en el proceso de la evaluación de algún modo, puede que los proveedores de los servicios de salud no compartan datos e información importante sobre la salud de la comunidad.
- Puede que los oficiales elegidos o nombrados no apoyen los esfuerzos de una evaluación comunitaria si sienten que presentará una imagen negativa de ellos.
- Puede que algunos miembros de la comunidad se vuelvan hostiles hacia las organizaciones asociadas, si sienten que los resultados no se usan para su beneficio.

PASO 2 ESCOJA SU ENFOQUE

Ahora que usted sabe quienes participarán en este proceso, su primer paso como grupo será decidir que quieren lograr con la evaluación. Articular esto claramente es esencial para crear un consenso entre los miembros de la asociación y para asegurar que logren lo que se han propuesto.

⇒ El segundo paso *Paso 2* tiene tres actividades que se encuentran en: *Paso 2 Hoja de planificación: Asuntos, problemas, metas y objetivos*:

- 2.1 Identifique cuales asuntos de la salud pública de la comunidad tienen prioridad
- 2.2 Defina el problema
- 2.3 Haga metas y objetivos realistas y alcanzables

2.1 Identifique cuales asuntos de la salud pública de la comunidad tienen prioridad

La primera vez que usted reúna a la asociación, identifique cuales asuntos de la salud pública le preocupan a cada miembro, a sus familias y a sus clientes. Los asuntos de salud que la asociación determine como prioritarios se convertirán en el **enfoque de la evaluación comunitaria**. Su enfoque asegura que su evaluación comunitaria, explore bien un asunto, en vez de estudiar más asuntos de lo que sus recursos puedan manejar. **El enfoque puede ser amplio**. Esto es útil si usted no está muy seguro de cuáles son las preocupaciones de la salud mayores en su comunidad y quiere adquirir alguna información general sobre los porcentajes de enfermedades, la disponibilidad de servicios de salud o las perspectivas de los miembros de la comunidad sobre la salud o los servicios de salud. Esta podría ser la mejor opción si ya existe una conciencia sobre los problemas de la salud en la comunidad. Por ejemplo, si ya se sabe que los porcentajes de la diabetes son altos en su comunidad, la evaluación podría enfocarse en la diabetes. Así podría evaluar asuntos como la disponibilidad y el uso de los servicios de pruebas para diabetes, el cuidado relacionado con la diabetes o puede investigar los asuntos relacionados con el manejo de la diabetes como la nutrición y el esfuerzo físico.

En muchos casos, los miembros de la asociación comunitaria tendrán sus propios intereses en cuanto a los asuntos de la salud. Es muy importante que se discutan estos intereses para poder identificar los asuntos de la salud en los cuales todos concuerdan. Usted puede facilitar la discusión del grupo utilizando algunas de las siguientes preguntas para estimular la conversación. Escriba cada asunto en una hoja y péguelo en la pared para que todos puedan verlo.

Preguntas de discusión:

- ¿Cuál es el nivel de acceso a necesidades básicas tales como alimentos, vivienda, educación sobre la salud, agua potable y un ambiente seguro que tienen los residentes de la comunidad?
- En su opinión, ¿cuáles son las enfermedades que más afectan a los residentes de la comunidad? Piense en las diferentes enfermedades que han tenido los bebés, los niños, los adolescentes, los adultos, los envejecientes y las personas con necesidades especiales de cuidado de salud. Considere a los hombres y a las mujeres.
- ¿Cree usted que los residentes de la comunidad pueden conseguir servicios de salud cuando los necesitan? ¿Hay un grupo en particular que tenga menos acceso a los servicios?
- ¿Cree usted que la mayoría de los residentes de la comunidad tengan un seguro de salud adecuado? ¿Hay un grupo particular que tenga menos cobertura que los demás?
- ¿Qué servicios de salud no se proveen en la comunidad que usted cree que se necesitan?
- ¿Qué servicios de salud se proveen en la comunidad que usted cree que no se utilizan mucho?
- ¿Los residentes tienen que salir de la comunidad para recibir servicios de salud y encontrar recursos?
- ¿Qué grupo(s) de individuos cree usted que tenga(n) más necesidades de salud no satisfechas?

⇒ Si surgen preguntas sobre la salud pública actual en la comunidad para las cuales nadie tiene una respuesta, escribálas en otra hoja de papel. De éstas preguntas podrían surgir las preguntas que contestará la evaluación comunitaria. Además, estas preguntas podrían indicar que información se necesita para contestar las preguntas de la evaluación comunitaria.

Después de que usted identifique varios asuntos de salud, establezca las prioridades de la asociación y decida cuales preguntas le ayudarán con el proceso de la evaluación comunitaria. Es posible que no todos los asuntos se puedan investigar a cabalidad con esta evaluación. Estas podrán formar parte de “los próximos pasos” a seguir una vez concluida la evaluación presente. Lograr un acuerdo en cuanto a que asunto es más importante puede ser un proceso difícil. Las siguientes preguntas le servirán para facilitar el proceso de identificar cuales asuntos de salud tienen prioridad:

- ¿Cuáles asuntos se discutieron más?

- ¿Según los miembros de la asociación comunitaria, cuáles asuntos son los más severos? ¿Cuáles se considerarían más severos por los residentes de la comunidad?
 - ¿Cuáles afectan a una mayor cantidad de personas? ¿Cuáles tienen la cantidad más grande de personas que están en riesgo?
 - ¿Cuáles asuntos producen la mayor cantidad de muertes prematuras o personas inválidas?
 - ¿Cuáles producen la mayor carga social para la comunidad?
 - ¿Cuáles crean la mayor carga económica para la comunidad?
 - ¿Cuáles ya son considerados por programas, servicios o recursos comunitarios?
- ⇒ Utilice esta discusión para identificar a los asuntos que la asociación comunitaria estudiará en la evaluación comunitaria.

2.2 Defina el problema

El asunto de salud que se seleccione se podrá dividir en: **necesidades que no se han satisfecho, fallas en los servicios de salud o en la falta de recursos o fondos financieros en toda la comunidad**. Es importante que se defina el enfoque de su evaluación en términos de los problemas específicos de salud por las siguientes razones:

- Su evaluación tendrá un enfoque específico que determinará la clase de datos que se deben adquirir.
- Con lo que encuentre en su evaluación, como por ejemplo, programas de salud pública, cambios en las políticas o la búsqueda de subvenciones, el enfoque le ayudará a identificar e implementar un plan apropiado de mejoramiento de la comunidad
- Provee una razón fundamental para que se desarrollen programas de mejoramiento de la comunidad.
- Permite que usted defina el problema desde la perspectiva de su comunidad para implementar sus mejoras.

Al definir el problema, considere las siguientes preguntas para cada una de las prioridades del asunto de salud:

1. ¿Cuál es el problema?
2. ¿Cuán severo cree usted que es el problema en su comunidad?
3. ¿Qué cree usted que es lo que contribuye a este problema?
4. ¿Cuáles son las consecuencias de salud que crea este problema?

2.3 Haga metas y objetivos realistas y alcanzables

La diferencia entre una meta y un objetivo puede ser difícil de percibir. De hecho, muchas personas creen que están escribiendo metas cuando en realidad están escribiendo objetivos y vice versa. Es mucho mejor comenzar la discusión sobre las metas y los objetivos de la evaluación, si cada miembro de la asociación comunitaria tiene una oportunidad de hacer una presentación sobre:

1. Su plan ideal para la salud y el bienestar de los residentes de la comunidad
2. Su percepción de la realidad del estado actual de la salud en la comunidad
3. La diferencia entre su plan ideal y la realidad de la salud en la comunidad

Una vez que cada uno se haya expresado, será más fácil hacer un borrador de las metas y los objetivos que tendrá la evaluación comunitaria. Vea las siguientes definiciones y sugerencias:

Una meta:

- Es una declaración amplia.
- Provee un enfoque, una visión y una dirección general.
- Puede ser idealista, ya que no es necesario que la meta se alcance durante un tiempo específico.
- Puede ser no-específica y no-medible.

Los objetivos:

- Son pasos más concretos que ayudan a lograr las metas
- Siempre se refieren a acciones y usan verbos como: "planificar", "hacer", "examinar", "adquirir", "producir", "analizar" y "escribir"
- Contestan las siguientes preguntas: ¿QUIÉN?, ¿QUÉ?, ¿CUÁNDO?, ¿POR QUÉ?
- Están claramente expresados
- Se representan por las siglas: **S.M.A.R.T**
- **e**Specífico *
- **M**edible
- **A**lcanzables
- **R**elevantes
- **L**imitado en **T**iempo

* Manual de defensoria- <http://tilz.tearfund.org/webdocs/tilz/roots/spanish/advocacy/advkit2s>

- Son tan ***Específicos*** como sea posible
- Deben ser ***Medibles***, para poder determinar el progreso en cuanto a la(s) meta (s) establecida(s).
- Deben ser ***Alcanzables***, teniendo en cuenta el tiempo disponible, el personal y los recursos. Usted no quiere organizar una evaluación que falle porque ha establecido objetivos imposibles de alcanzar.
- Deben ser ***Relevantes*** a la meta, a las necesidades e intereses de la comunidad y al propósito de la asociación comunitaria. Deben estar en el
- ***Limitados en Tiempo***, es decir, debe especificarse cuándo deben lograrse.

Recuerde que lo que usted desea desarrollar aquí son **las metas y los objetivos específicos** para **la evaluación comunitaria solamente**. Las organizaciones representadas por los miembros tienen sus propias metas y objetivos. También, puede que usted tenga otras metas y objetivos para otros proyectos para los cuales trabaje con las mismas organizaciones. Tenga cuidado de no confundir éstos con las metas y objetivos de la evaluación comunitaria.

Aquí hay unos ejemplos de metas y objetivos de una evaluación comunitaria. Por favor tenga en mente que estos son únicamente **algunos ejemplos** de las diferentes clases de metas que usted podría desarrollar para su propia evaluación comunitaria. También, aquí se dan únicamente tres ejemplos por meta, pero hay un sinnúmero de posibles objetivos por meta que usted podría desarrollar para su evaluación comunitaria. Las metas y los objetivos que usted desarrolle pueden resultar muy diferentes.

Ejemplos de metas y objetivos para una evaluación comunitaria con un amplio enfoque:

Ejemplos de Metas	Ejemplo de Objetivos para una Evaluación comunitaria
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprender el acceso a los servicios de salud que tienen los miembros de la comunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adquirir datos secundarios de por lo menos 10 proveedores de servicios de salud en la primavera del 2005, para así entender mejor cuales servicios tienen más utilización en la comunidad y cuáles no. ▪ Hacer mapas de recursos en cuatro vecindarios de bajos ingresos en la primavera del 2005 para así poder ver cuales servicios son más accesibles para cuales vecindarios en la comunidad. ▪ Hacer una encuesta de 20% de los residentes en la primavera del 2005 sobre la utilización de servicios de salud para así entender mejor los recursos y las necesidades de la comunidad.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Examinar las necesidades de salud de la comunidad e identificar programas comunitarios que puedan ofrecer posibles soluciones 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Examinar cuatro fuentes de datos de salud que existan para cada condado para los meses de marzo y de abril del 2005 para así decidir cuales son los tres problemas de salud más comunes de la comunidad. ▪ Hacer de cuatro a seis grupos de enfoque con los líderes de las organizaciones de salud de la comunidad en julio del 2005 para identificar retos dentro de los programas, experiencias exitosas y posibilidades para colaborar en el futuro. ▪ Hacer de seis a diez grupos de enfoque con los residentes de la comunidad en mayo y junio del 2005 para discutir las mayores necesidades de salud que no se hayan satisfecho y las posibles soluciones programáticas.

Ejemplos de Metas	Ejemplos de Objetivos de Evaluación comunitaria
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Determinar cuan listos están los residentes de la comunidad para aceptar el papel de la abogacía y los esfuerzos en cuanto a políticas en su comunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hacer dos grupos de enfoque con 20 líderes de la comunidad en el 2005 para discutir retos y éxitos en la movilización de residentes de la comunidad. ▪ Hacerle encuestas a 20 líderes de la comunidad en el 2005 para identificar las asociaciones más importantes, redes, clubes y organizaciones de voluntarios de la comunidad. ▪ Hacerle encuestas a 150 residentes reclutados por medio de las asociaciones de la comunidad en el 2005 para ver cuan interesados y motivados podrían estar para participar en abogacía de la comunidad o en los esfuerzos para establecer políticas y para ver cuáles asuntos son los más importantes para ellos

Ejemplo de una meta y objetivos para una evaluación comunitaria con un enfoque más limitado:

Ejemplos de Metas	Ejemplos de Objetivos de Evaluación comunitaria
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entender los comportamientos alimenticios de los jóvenes de la comunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adquirir datos de ventas del director de servicios alimenticios de una escuela secundaria en el 2005. ▪ Hacerle encuestas al 50% de los estudiantes en el nivel secundario preguntándoles sobre sus hábitos alimenticios tanto en el hogar como en la escuela antes de enero del 2005. ▪ Hacer un mapa de la ubicación de restaurantes de comida rápida y tiendas cercanas a una escuela secundaria y las rutas para llegar a pie.

Después de desarrollar las metas y los objetivos vuelva a revisar el *Paso 1 – Hoja de planificación: Gráfica de la asociación comunitaria* para ver si sus miembros representan a las organizaciones que trabajan en las diferentes áreas de la salud pública. Si no, identifique a que personas debe invitar a formar parte de su asociación comunitaria.

PASO 3: IDENTIFIQUE QUE INFORMACIÓN (DATOS) NECESITA

Ahora que usted ha identificado los temas de salud, los problemas, las metas y los objetivos que enfocarán su evaluación, debe considerar más detalladamente cuales son los datos que necesita. Lo que querrá hacer en este paso, es crear preguntas principales que servirán de guía para los pasos restantes de la evaluación.

⇒ El tercer paso (Paso 3) incluye 3 actividades que se encuentran en: Paso 3 Hojas de planificación: *Preguntas, clases de datos y recursos de datos*

- 3.1 Haga las preguntas principales que se deben contestar
- 3.2 Identifique que clase de datos se necesitan
- 3.3 Identifique las fuentes que pueden proveer datos

3.1 Haga las preguntas principales que se deben contestar

Una **pregunta principal** es la que usted desea contestar con la información que adquiera con su evaluación comunitaria. Si crea sus preguntas principales con anticipación, la asociación podrá establecer los límites para la evaluación al determinar cuales aspectos de la experiencia comunitaria estudiarán. Es recomendable tener de tres a seis preguntas principales. El proceso mediante el cual los miembros discuten y establecen las prioridades de estas preguntas pulirá más la dirección y el enfoque de la evaluación. Anticipe que habrá diferencias de opinión en cuanto a las prioridades ya que ciertos miembros querrán hacer preguntas diferentes -- algunos querrán mirar al estado de la salud de la comunidad, otros querrán saber cuanto se utilizan los programas o servicios específicos y, finalmente, otros querrán examinar los hábitos de salud de los individuos.

Considere estas preguntas cuando cree las suyas:

1. ¿Cuál es el propósito primordial de su evaluación?
2. ¿Sobre qué necesita saber más para cumplir con este propósito primordial?
3. ¿Cuáles son los problemas o las necesidades de salud primordiales que esta evaluación espera tratar?
4. ¿Qué necesita saber usted para tratar estos problemas primordiales?
5. ¿Tienen otros intereses los miembros de la asociación que no hayan sido discutidos? Si es así, ¿hay alguien más que comparta los intereses?
6. ¿Se alcanzarán las metas y los objetivos al contestar estas preguntas?
7. ¿Se pueden contestar todas estas preguntas dentro de esta evaluación? Si no es así, ¿cuáles se podrían contestar en “los próximos pasos” que le seguirán a la evaluación?

Es importante recordar que lo que usted quiere crear son **preguntas principales relacionadas específicamente a su evaluación comunitaria**. Éstas no deben confundirse con las preguntas del proceso de la recopilación de datos que hará para hacer encuestas, grupos de enfoque o entrevistas. Sin embargo, si usted elabora preguntas claras, las respuestas que consiga mediante el proceso de la recopilación de datos, le ayudarán a contestarlas.

Los siguientes son ejemplos de preguntas principales para una evaluación comunitaria. Nuevamente, tenga en cuenta que estos son **solamente algunos ejemplos** de las diferentes clases de preguntas que usted podrá hacer en su propia evaluación comunitaria. Las que usted haga pueden resultar muy diferentes.

Ejemplos de preguntas principales para una evaluación comunitaria de amplio enfoque:

Preguntas principales
1. ¿A dónde van los residentes de la comunidad para recibir servicios de salud?
2. ¿Qué servicios de salud locales usan más los residentes? ¿Cuáles usan menos?
3. ¿Son accesibles esos servicios para la mayoría de las personas? (¿Están ubicados convenientemente? ¿Tienen horas de operación adecuadas? ¿Hay transporte público al lugar?)
4. ¿Qué enfermedades o condiciones de salud afectan más a la comunidad?
5. ¿Cuáles de estas enfermedades y condiciones de salud son más atendidas por los servicios y programas de salud locales? ¿Cuáles son las menos tratadas?
6. ¿Cómo se compara nuestra comunidad a otras comunidades en cuanto a los asuntos de salud?
7. ¿Qué clase de asociaciones, redes, clubes y otros grupos de voluntarios existen en la comunidad?
8. ¿Qué clase de asuntos comunitarios han tratado estos grupos en el pasado?
9. ¿Qué asuntos comunitarios actuales son los más importantes para los residentes? ¿En cuáles se involucrarán los residentes?

Ejemplos de preguntas principales para una evaluación comunitaria con un enfoque más limitado:

Preguntas principales
1. ¿Dónde obtienen los jóvenes de la comunidad información sobre la alimentación y la nutrición?
2. ¿Qué saben los estudiantes de nivel secundario sobre una alimentación saludable?
3. ¿Qué alimentos están disponibles para los estudiantes de secundaria en la escuela y cerca de la escuela?

- ⇒ Cuando escoja las posibles preguntas para la evaluación, tenga presente que cada pregunta **DEBE TENER LA CAPACIDAD DE SER CONTESTADA**.
- ⇒ Después de hacer sus preguntas principales, mire el *Paso 1 Hoja de planificación: Gráfica de la asociación comunitaria* para ver si su asociación tiene representación de organizaciones que trabajan en las áreas de salud pública tratados en sus preguntas. Si no es así, entonces identifique a las organizaciones o a las personas que necesita e invítelas a formar parte de su asociación.

Haga una lista de las preguntas principales a ser contestadas por esta evaluación y distribúyalas a todos los miembros de la asociación comunitaria. Si hay algo que no esté claro para algún miembro, asegúrese de que se explique y se entienda. Usted quiere que estas preguntas sean claras y que puedan ser contestadas. También quiere que todos los miembros las acepten. Esto es importante porque estas preguntas son la base del proceso de la recopilación de datos que efectúe durante la evaluación y de cualquier investigación que haga más adelante. Mientras más claras estén las preguntas antes de llegar a la fase del proceso de la recopilación de datos de la evaluación, más fácil será para usted esta fase. Cualquier desacuerdo entre los miembros que no se discuta y que conlleve a cambios a las preguntas, sólo logrará alterar el proceso de evaluación.

3.2 Identifique que clase de datos se necesitan

Para poder contestar las preguntas principales escogidas, primero necesita decidir que clase de datos necesitará. Puede que parezca fácil contestar las preguntas, pero es posible que haya múltiples clases de información que puedan darle una respuesta. Por lo tanto, para aumentar su éxito y disminuir cualquier pérdida de tiempo, usted querrá asegurarse de decidir con anticipación que clase de datos (o combinación de datos) le proveerán las mejores respuestas a sus preguntas.

Para poder contestar las preguntas de su evaluación usted querrá adquirir información sobre los residentes de la comunidad, agencias de recursos o instituciones. Vea los siguientes temas que le sugerimos:

1. Opiniones, prioridades
2. Aspiraciones, motivaciones
3. Nivel de conciencia, conocimientos, actitudes o creencias respecto a la salud
4. Comportamientos, prácticas
5. Recursos, habilidades, destrezas
6. Redes de servicios, asociaciones
7. Necesidades, temores, problemas, preocupaciones
8. Características demográficas
9. Servicios o recursos que proveen
10. Utilización de los servicios o de los recursos por los residentes
11. Número o porcentaje de enfermedades, de incapacidades, de lesiones
12. Transacciones de ventas y de compras
13. Políticas
14. Fotografías, otros elementos visuales
15. Mapas

A veces la parte más difícil del proceso de diseñar un proyecto de investigación es decidir cuales datos serán los más adecuados para contestar las preguntas. TODOS los datos podrían proveer buena información sobre su comunidad, pero recuerde que para lograr una evaluación exitosa, siempre necesita considerar:

- ⇒ el tiempo disponible para la evaluación
- ⇒ los recursos disponibles
- ⇒ el personal dedicado y sus habilidades
- ⇒ la evaluación de las metas y los objetivos
- ⇒ la frase que define el problema
- ⇒ las preguntas principales

Ejemplos de las clases de datos que ayudan a contestar las preguntas principales en la lista de la Sección 3.1:

Preguntas principales	Clase de datos
1. ¿A dónde van los residentes de la comunidad para recibir servicios de salud?	hábitos
2. ¿Cuáles servicios de salud usan más los residentes? ¿Cuáles usan menos?	hábitos; opiniones
3. ¿Son accesibles esos servicios para la mayoría de las personas? ¿Están ubicados convenientemente? ¿Tienen horas de operación adecuadas? ¿Hay transporte público al lugar?	hábitos; opiniones; servicios y recursos; políticas
4. ¿Cuáles enfermedades o condiciones afectan más a la comunidad?	número o porcentaje de enfermedades, de incapacidades y de lesiones
5. ¿Cuáles de estas enfermedades y condiciones de salud son más atendidas por los servicios y programas de salud locales? ¿Cuáles son las menos tratadas?	servicios y recursos que se dan, utilización de los servicios o de los recursos. opiniones
6. ¿Cómo se compara nuestra comunidad a otras comunidades en cuanto a los asuntos de salud?	número o porcentaje de enfermedades, de incapacidades y de lesiones
7. ¿Qué clase de asociaciones, redes, clubes y otros grupos de voluntarios existen en la comunidad?	nivel de conciencia y conocimientos
8. ¿Qué clase de asuntos comunitarios han tratado estos grupos en el pasado?	nivel de conciencia y conocimientos
9. ¿Qué asuntos comunitarios actuales son los más importantes para los residentes? ¿En cuales se involucrarán los residentes?	nivel de conciencia y conocimientos; opiniones y prioridades
10. ¿Dónde obtienen los jóvenes de la comunidad información sobre la alimentación y la nutrición?	hábitos
11. ¿Qué saben los estudiantes de nivel secundario sobre una alimentación saludable?	nivel de conocimiento y creencias
12. ¿Qué alimentos están disponibles para los estudiantes de secundaria en la escuela y cerca de la escuela?	mapas; fotografías; ventas

3.3 Identifique las mejores fuentes para conseguir los datos

Luego usted querrá tener una sesión con la asociación en la cual decidan donde pueden conseguir cada clase de datos. Querrá empezar con los datos a los cuales tiene acceso. A cualquier clase de datos existentes se les llama **datos secundarios**. Esto significa que alguien los recopiló antes con otro propósito y que puede proveérselos a usted. Este es un buen punto de partida ya que el uso de datos existentes elimina la inversión de tiempo y/o dinero que conlleva la recopilación de datos originales. De hecho, es posible que no tenga que recopilar datos originales para su proyecto. Esto está bien siempre y cuando se puedan contestar sus preguntas principales de modo adecuado y se puedan alcanzar la meta y los objetivos de la evaluación.

Se dará cuenta de que algunos de los miembros de la asociación y algunas de las organizaciones que representan ya tienen acceso a una gran cantidad de datos. De hecho, los datos recopilados localmente deben ser su primera opción ya que son los que están más relacionados con su comunidad. Otras fuentes locales de datos pueden incluir:

- El departamento de salud local o del condado
- Estadísticas vitales → Certificados de nacimiento (también disponibles en los departamentos de salud):
 - Programa de registro nacional de nacimientos iniciado en 1915
 - hospital, fecha y hora de nacimiento
 - nombre del bebé, sexo, pluralidad (único, gemelo, etc.) y peso al nacer
 - información de los padres: edad, nivel de educación, raza/grupo étnico, lugar de nacimiento, estado civil
- Estadísticas vitales → Certificados de defunción (también disponibles en los departamentos de salud):
 - edad, raza/grupo étnico, género, residencia, ocupación
 - causa primaria de la muerte
 - cualquier otra causa secundaria de la muerte
 - nota: Las principales causas de muerte en su comunidad se pueden calcular con la información de arriba.
- Gobierno de la ciudad o del condado
- Escuelas (incluyendo los registros de enfermería)
- Archivos de hospitales o clínicas
- Agencias locales de promoción de la salud o de educación de la salud
- Grupos de abogacía de la salud
- Seguros de salud privados
- Fundaciones privadas que le dan fondos a programas y servicios comunitarios
- Universidades y/o colegios comunitarios locales

- Proyectos de investigación y encuestas que ya existan en su comunidad (Quizás usted hasta pueda trabajar con ellos.)

Sin embargo, es posible que necesite ir más allá de sus fuentes locales. A veces, los datos sobre su comunidad son recopilados a nivel regional, estatal o federal. Es importante que considere estas fuentes antes de decidir si necesita recopilar sus propios datos.

Aquí presentamos algunas de las ventajas y de las desventajas de buscar *fuentes secundarias* de datos:

Ventajas	Desventajas
<ul style="list-style-type: none"> • Es más <i>económico</i> que recopilar sus propios datos. Los datos secundarios están frecuentemente disponibles a bajo costo o sin costo (algunos datos adquiridos por el gobierno son información pública). • Es más <i>rápido</i> que recopilar sus propios datos. • Si sirven para contestar algunas o todas sus preguntas de investigación, podría invertir su tiempo y dinero en otros aspectos de la evaluación comunitaria. • Las fuentes grandes de datos secundarios incluyen una población más grande de la que usted podría estudiar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los datos pueden ser viejos • Es posible que los datos no sean exactamente lo que usted necesite. • Puede que los datos tengan restricciones como confidencialidad, privacidad o a asuntos relacionados a los derechos a la propiedad. • Frecuentemente no incluyen los datos locales, datos del vecindario, o datos de grupos pequeños (por ejemplo: grupos étnicos, nuevos inmigrantes, ambulantes, trabajadores de agricultura emigrantes, etc.). • La calidad de los datos no está garantizada.

Otras fuentes de datos secundarios:

1. Datos de Los Ángeles:

- Los Ángeles Unified School District (haga clic en cada distrito escolar para obtener un perfil del distrito o de la escuela): <http://www.lausd.k12.ca.us/>
- Los Ángeles Family and Neighborhood Survey public use data files: <http://www.lasurvey.rand.org/useagreement-publicdata.htm>
- United Way of Los Angeles, Los Angeles County Service Planning Area Data book: http://www.unitedwayla.org/pages/rpts_resource/state_spas.html
- United Way of Los Angeles, Research and Reports: http://www.unitedwayla.org/pages/rpts_resource/rpts_resource.html
- United Way Los Angeles Latino Scorecard: <http://www.unitedwayla.org/>

2. Agencias y Fundaciones del Estado:

- California Cancer Registry: <http://www.ccrca.org/>
- California Diabetes Prevention & Control Program: <http://www.caldiabetes.org/>
- California HealthCare Foundation's Medi-Cal Policy Institute: <http://www.medi-cal.org/>
- Office of Statewide Health Planning and Development, Health Care Information Division: <http://www.oshpd.cahwnet.gov/hid/index.htm>
- RAND Corporation Public Use Databases: <http://www.rand.org/services/databases.html>

3. Encuestas del Estado:

- California Health Interview Survey, Ask CHIS site: <http://www.chis.ucla.edu/main/default.asp>
- United Way list of California county websites: <http://national.unitedway.org/myuw/browseCities.cfm?abbr=CA>

4. Agencias Federales:

- Centers for Disease Control and Prevention, CDC Wonder: <http://wonder.cdc.gov/>
- Centers for Disease Control and Prevention, AIDS Public Use Data by major metropolitan area: <http://wonder.cdc.gov/AIDSPublic.html>
- Centers for Disease Control and Prevention, National Center for Injury Prevention and Control WISQARS Database (Web-based Injury Statistics Query and Reporting System): <http://www.cdc.gov/ncipc/wisqars/>
- Centers for Disease Control and Prevention, Sexually Transmitted Disease Morbidity Data Request Screen (by state): <http://wonder.cdc.gov/sexu00.html>
- Healthy People 2010 Data– state level data queries that provide some benchmarks: <http://wonder.cdc.gov/data2010/focus.htm>
- Indian Health Service: <http://www.ihs.gov/>
- National Center for Education Statistics: <http://www.nces.ed.gov/>
- US Census Bureau: http://factfinder.census.gov/home/saff/main.html?_lang=en
- Census Scope – Your Portal to Census 2000 Data: <http://www.censuscope.org/index.html>
- US Department of Health and Human Service Data Council - Gateway to Data and Statistics: <http://www.hhs-stat.net/>
- US Department of Justice Bureau of Justice Statistics: <http://www.ojp.usdoj.gov/bjs/>

5. Encuestas Federales por medio del National Center for Health Statistics:

<http://www.cdc.gov/nchs/>

- National Health Interview Survey (NHIS):
http://www.cdc.gov/nchs/products/elec_prods/subject/nhis.htm
- National Health and Nutrition Examination Survey (NHANES):
<http://www.cdc.gov/nchs/nhanes.htm>
- Behavioral Risk Factor Surveillance System (BRFSS): <http://www.cdc.gov/brfss/>
- Youth Risk Behavior Surveillance System (YRBSS):
<http://www.cdc.gov/nccdphp/dash/yrbs/index.htm>
- National Immunization Study public use data files:
<http://www.cdc.gov/nis/datafiles.htm>
- Ambulatory Health Care Data:
<http://www.cdc.gov/nchs/about/major/ahcd/ahcd1.htm#Micro-data>
- National Hospital Discharge and Ambulatory Surgery data:
<http://www.cdc.gov/nchs/about/major/hdasd/nhds.htm>
- National Nursing Home Survey data:
<http://www.cdc.gov/nchs/nnhs.htm>
- National Home and Hospice Care Survey data:
<http://www.cdc.gov/nchs/nhhcs.htm>
- National Employer Health Insurance Survey data:
<http://www.cdc.gov/nchs/about/major/nehis/nehis.htm>
- National Health Provider Inventory data:
http://www.cdc.gov/nchs/products/elec_prods/subject/nhpi.htm
- National Survey of Family Growth data: <http://www.cdc.gov/nchs/nsfg.htm>
- State and Local Area Integrated Telephone Survey:
<http://www.cdc.gov/nchs/slaitis.htm>
- National Vital Statistics System: <http://www.cdc.gov/nchs/nvss.htm>

Ejemplos de posibles fuentes de datos para la clase de datos y preguntas presentadas en las secciones 3.1 y 3.2:

Preguntas principales	Clase de datos	Fuentes de Datos
1. ¿Adónde van los residentes de la comunidad para recibir servicios de salud?	hábitos	residentes de la comunidad
2. ¿Qué servicios de salud usan más los residentes? ¿Cuáles usan menos?	hábitos; opiniones	residentes de la comunidad
3. ¿Son accesibles esos servicios para la mayoría de las personas? ¿Están ubicados convenientemente? ¿Tienen horas de operación adecuadas? ¿Hay transporte público al lugar?	hábitos; opiniones; servicios y recursos; políticas	residentes de la comunidad; lugares que proveen servicios de salud
4. ¿Cuáles enfermedades o condiciones de salud afectan más a la comunidad?	número o porcentaje de enfermedades, de incapacidades y de lesiones	departamentos de salud de la ciudad, del condado y/ o encuestas locales, del condado o nacionales.
5. ¿Cuáles de estas enfermedades y condiciones de salud son más atendidas por los servicios y programas de salud locales? ¿Cuáles son las menos tratadas?	servicios y recursos que se dan, utilización de los servicios o los recursos. opiniones	directores de servicios locales; proveedores; agencias de la salud pública; residentes de la comunidad
6. ¿Cómo se compara nuestra comunidad a otras comunidades en cuanto a los asuntos de salud?	número o porcentaje de enfermedades, de incapacidades y de lesiones	departamentos de salud de la ciudad, del condado y/ o encuestas locales, del condado o nacionales; los mismos datos de otras comunidades
7. ¿Qué clase de asociaciones, redes, clubes y otros grupos de voluntarios existen en la comunidad?	nivel de conciencia y conocimientos	residentes y líderes de la comunidad

Preguntas principales	Clase de datos	Fuentes de Datos
8. ¿Qué clase de asuntos comunitarios han tratado estos grupos en el pasado?	nivel de conciencia y conocimientos	líderes de asociaciones
9. ¿Qué asuntos comunitarios actuales son los más importantes para los residentes? ¿En cuales se involucrarán los residentes?	nivel de conciencia y conocimiento; opiniones y prioridades	residentes de la comunidad
10. ¿Dónde obtienen los jóvenes de la comunidad información sobre la alimentación y la nutrición?	hábitos	estudiantes de las escuelas secundarias
11. ¿Qué saben los estudiantes de nivel secundario sobre una alimentación saludable?	nivel de conocimiento y creencias	estudiantes de las escuelas secundarias
12. ¿Qué alimentos están disponibles para los estudiantes de secundaria en la escuela y cerca de la escuela?	mapas; fotografías; ventas	director de los servicios alimenticios de la escuela; listas locales; fotografías

Una vez que haya identificado a las fuentes posibles de datos para la clase de datos que quiere adquirir, es importante que las evalúe. Utilice las siguientes preguntas:

1. Credibilidad

- ¿Cuál es la reputación de la fuente de datos?
- ¿Cuál es la misión de la organización?
- ¿Cuál es la imagen pública o reputación de la organización?
- ¿Afectan los prejuicios e intereses de la organización a la interpretación y presentación de los datos?

2. Especificidad (¿Cuán bien miden lo que usted quiere evaluar?)

- ¿Cómo se relacionan las metas y el contenido del estudio a lo que necesita?
- ¿Están limitadas las condiciones del estudio a un caso particular?
- ¿Se relaciona la hipótesis de la investigación con sus preguntas?
- ¿Cómo coinciden lo que usted necesita y los datos de investigación?

3. Capacidad de ser generalizados (¿Se pueden aplicar los datos a los miembros de su comunidad?)

- ¿Cuáles son las características de la población?
- ¿Proveen los participantes datos que se puedan aplicar a otras poblaciones o sub-poblaciones semejantes?
- ¿Hay una relación entre las preguntas "¿quién?, ¿qué?, ¿por qué?, ¿cuándo? y ¿dónde?" de los datos secundarios, y las mismas preguntas en su evaluación?

4. Datos confiables

- ¿Esta la investigación libre de prejuicios y/o errores?
- ¿Se han confirmado los métodos y los resultados?
- ¿Se repitió la investigación? ¿Adquirió el segundo estudio los mismos resultados o resultados semejantes?

5. Información oportuna

- ¿Cuándo o hace cuánto tiempo se recopilaron los datos?
- ¿Son estos los mejores datos disponibles para lo que usted necesita, aunque sean 'antiguos'?

- ⇒ Si tiene dudas en cuanto a contestar cualquiera de las preguntas de arriba, si es posible vaya a la fuente y pregúntele.
- ⇒ Ningún dato es perfecto. Ningún dato podrá satisfacer todos los criterios de arriba. Es la responsabilidad de su asociación de hacer la comparación entre las ventajas y las desventajas de cada fuente de datos y de decidir cuales criterios son más importantes para lo que usted necesita.

PASO 4: DECIDA CÓMO VA A ADQUIRIR LA INFORMACIÓN (RECOPIACIÓN DE DATOS)

Ahora que ha identificado tanto los datos que se necesitan para contestar las preguntas y las fuentes secundarias de datos, ha llegado el momento de decidir si necesita recopilar algún dato. Estos se llaman **datos primarios**.

⇒ El cuarto paso (Paso 4) tiene tres actividades que se encuentran en: *Paso 4 Hoja de planificación: Plan de recopilación de Datos*:

- 4.1 Identifique que nuevos datos necesitará adquirir
- 4.2 Seleccione los métodos apropiados de recopilación
- 4.3 Revise los pasos 1-3 para asegurarse de que usted esté en el camino correcto

4.1 Identifique que nuevos datos necesita recopilar

Al completar la hoja de trabajo del tercer paso (*Paso 3 Hoja de planificación*), se le hará más fácil saber cuales datos puede recopilar y cuales no. Este es el momento de decidir cuales datos necesita adquirir para contestar sus preguntas principales. Primero, en la tercera columna de la hoja de planificación del paso 3, circule cada una de las fuentes de datos que la asociación piense que no se pueden adquirir de las fuentes de datos secundarias. Si encuentra que hay varias fuentes de datos, entonces necesita hacer otra reunión con la asociación para llegar a un consenso que establezca cuales datos son los más importantes para poder contestar las preguntas establecidas.

Aquí hay algunos consejos para ayudarle a decidir cuales datos necesita:

- **Sea flexible** – Puede que necesite redefinir o modificar las decisiones hechas sobre datos después de que decidan cuales métodos de recopilación son los más apropiados para su asociación comunitaria. Revise las actividades 4.1 y 4.2 constantemente pues así estará seguro/a de que está tomando decisiones que cada persona en la asociación considera factibles.
- **No hay necesidad de rehacer trabajo ya hecho** – Busque en las fuentes locales datos o procesos de la recopilación de datos similares a su evaluación o consiga información en la Internet. Mientras menos tenga que crear, más tiempo tendrá para enfocarse en el proceso.
- **No se comprometa a hacer más de lo que puede** – Es mejor adquirir una menor cantidad de datos correctamente que adquirir muchísimos datos incorrectamente. Resultará mejor si contesta una pregunta principal bien en vez de contestar partes de varias preguntas. Lo que encuentre al contestar la primera pregunta puede ayudarle a encontrar los fondos, habilidades del personal y los procesos de recopilación de datos, que necesita para contestar otras preguntas más adelante.

- **Sea humilde** –Pídeles ayuda constantemente a los miembros de la asociación comunitaria y a los propietarios de la comunidad. Hágales preguntas sobre la recopilación de datos. Mientras más involucrados estén, más fácil será lograr lo que se ha propuesto.

4.2 Seleccione los métodos apropiados de recopilación

La parte más difícil de seleccionar el método más apropiado para la recopilación de datos es asegurar que los miembros de la asociación tengan los recursos para seguir esa metodología en particular. En el *Apéndice A: Métodos de recopilación de datos*, encontrará descripciones detalladas e instrucciones acerca de cómo efectuar cada uno de los siguientes métodos de recopilación:

1. Mapas de recursos
2. Grupos de enfoque
3. Entrevistas con personas claves de la comunidad
4. Encuestas
5. Foros comunitarios
6. Observación directa y “photovoice”

Use la hoja: *Paso 4 Hoja de planificación*, o tenga una discusión con su asociación para desarrollar un plan de recopilación de datos. Aquí hay unas preguntas que pueden considerar:

- ¿Cuáles de estos métodos se han usado antes?
- ¿Cómo resultó el uso de esos métodos?
- ¿Qué resultó exitoso y qué resultó difícil?
- ¿Cuáles métodos de recopilación de datos fueron más exitosos?
- ¿Cuáles fueron algunas de las dificultades al usar estos métodos?
- ¿Cuáles son los mejores métodos para recopilar la clase de datos que usted necesita?
- ¿Cuáles son los mejores métodos para contestar las preguntas principales de la evaluación?
- ¿Cuáles serían los posibles beneficios de utilizar este método para la evaluación?
- ¿Qué dificultades podría tener la asociación si se utiliza este método para la evaluación?
- ¿Cree usted que, dado el personal, las habilidades y los fondos disponibles, su asociación pueda recopilar los datos utilizando estos métodos? Si no, ¿cuál sería un mejor método para usar?
- ¿A qué miembros de la comunidad podría dirigirse con este método?

- ¿Cuáles de los datos importantes del Paso 3, puede adquirir cada método?
- ¿Cuáles de las preguntas principales de la evaluación del Paso 2, contestará cada método?
- ¿Qué actividades necesitan llevarse a cabo para implementar los métodos de recopilación de datos? (vea *Apéndices-Métodos* para detalles sobre los métodos para hacer la recopilación de datos)
- ¿Cuál miembro de la asociación comunitaria será el/la responsable de llevar a cabo cada actividad?
- ¿Cuál es el tiempo determinado para llevar a cabo cada actividad en la recopilación de datos?

Tenga en cuenta que hay dos clases diferentes de datos que puede recopilar. Estos son datos cuantitativos y datos cualitativos. Dependiendo de las experiencias en cuanto a la recopilación de datos que tengan los miembros de la asociación, del tiempo que tengan para hacerlo y de los fondos y otros recursos que tengan, puede que desee recopilar únicamente datos cuantitativos, únicamente datos cualitativos o una combinación de ambos, para contestar las preguntas de su evaluación.

Los datos cuantitativos son usualmente datos de medidas expresados por números o porcentajes. Estos datos pueden contestar preguntas como: ¿qué?, ¿quién?, ¿cuándo? y ¿dónde?

Los datos cualitativos, son usualmente datos medidos y expresados en forma de palabras, conceptos, ideas o categorías en vez de números. Los datos cualitativos se usan más para facilitar el entendimiento de un incidente particular o un fenómeno. Contestan preguntas como; ¿cómo? o ¿por qué? algo está ocurriendo.

Aquí hay algunas distinciones importantes entre los datos cuantitativos y los datos cualitativos que le pueden ayudar a hacer su decisión:

	Cuantitativos	Cualitativos
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • Se miden y se expresan en forma de números o estadísticas. • Se llaman también datos numéricos. • Contestan: ¿quién?, ¿qué?, ¿cuándo? y ¿dónde? del asunto 	<ul style="list-style-type: none"> • Se miden y expresan con palabras, cuentos o temas • También se les llama datos de anécdotas • Contestan: ¿cómo? y ¿por qué? • Proveen un entendimiento más profundo de un asunto
Métodos de recopilación de Datos	<ul style="list-style-type: none"> • Datos secundarios • Encuestas • Entrevistas 	<ul style="list-style-type: none"> • Observaciones • Grupos de enfoque • Encuestas • Entrevistas
Beneficios	<ul style="list-style-type: none"> • Puede demostrar causa y efecto • Puede “representar” a una comunidad al capturar las perspectivas de muchas personas que responden • Usualmente más fáciles de interpretar 	<ul style="list-style-type: none"> • Información más rica y profunda sobre el tema que se estudia • Puede proveer datos de las personas que responden en sus propias palabras • Puede adquirir datos nuevos y nuevas ideas de las personas que responden de un modo dinámico y sin estructura.
Limitaciones	<ul style="list-style-type: none"> • No provee datos ricos y profundos • No puede adquirir ideas o nuevas respuestas – solamente lo pensado previamente. 	<ul style="list-style-type: none"> • No puede demostrar la causa y el efecto • Usualmente no puede “representar” a una comunidad • Puede ser difícil de interpretar

Tenga en cuenta que las encuestas y las entrevistas pueden adquirir datos cualitativos y cuantitativos dependiendo de cómo se hagan las preguntas; en una forma abierta o en una forma cerrada.

- Un ejemplo de una pregunta cerrada puede ser: ¿Cuántas veces ha visto al doctor en los últimos seis meses? Opciones de respuestas: 0, 1-2, 3-4, 5 o más.
- Un ejemplo de una pregunta abierta puede ser: ¿Qué dificultades ha tenido en sus visitas médicas en los últimos seis meses?

Además, se pueden combinar métodos múltiples para adquirir tanto datos cuantitativos como cualitativos, a la vez. Por ejemplo, a los participantes en los grupos de enfoque se les puede dar una breve encuesta cuantitativa antes o después de la discusión cualitativa del grupo de enfoque.

Recomendamos que se recopilen ambas clases de datos, si es posible porque sirven dos funciones diferentes y necesarias cuando se intenta dibujar un cuadro completo de las experiencias de la salud de su comunidad. Los datos cuantitativos pueden describir el tamaño de un problema de salud y determinar sus asociaciones con otros asuntos tales como los factores demográficos o la cobertura de los seguros de salud. Los datos cualitativos ayudan a darle un significado y una interpretación apropiada a los datos cuantitativos y también contestan ¿por qué? y ¿cómo?

Esta gráfica representa los métodos discutidos en detalle en el *Apéndice A: Métodos de recopilación de datos*, y provee algunas comparaciones útiles entre las ventajas y las desventajas. Una vez que usted ha seleccionado el método o los métodos que usará para efectuar su evaluación, lea la sección correspondiente a ese método antes de completar su plan de recopilación de datos.

Una vez que haya seleccionado el método o los métodos apropiados para la recopilación de datos, usted querrá completar el plan de recopilación de datos en la hoja *Paso 4 Hoja de planificación*. Aquí hay algunos temas importantes que usted querrá considerar para este plan de recopilación de datos:

1. ¿Qué **clases de datos** (identificados en el Paso 3) serán adquiridos con cada método de recopilación de datos?
2. ¿Cómo definiría cada fuente para cada método de recopilación de datos más específicamente? En otras palabras, defina las **personas que quiere que contesten**. Si la fuente para un método en particular es “un miembro de la comunidad” entonces, ¿cómo definiría usted más específicamente “miembro de la comunidad”? ¿Se enfocará usted en ciertos miembros basado en género, edad, grupo étnico/racial, clientes de un servicio en específico o un grupo en específico de la comunidad? Estas son decisiones que usted tiene que hacer y deben ser incluidas en el plan de recopilación de datos.
3. ¿Cuáles de sus **preguntas de evaluación** contestará cada método? Esto asegura que los datos que adquiera con cada método sean los necesarios para contestar preguntas.
4. ¿Qué **actividades específicas** se necesitarán para efectuar los métodos propuestos del mejor modo posible? Estos pasos serán específicamente para los miembros de su asociación, los recursos y el tiempo que tiene para este proyecto y para el método que ha seleccionado. Algunas actividades pueden incluir el desarrollo de las herramientas necesarias para la recopilación de datos, entrenamiento de los que recopilan los datos y el reclutamiento de personas que puedan contestar las preguntas.

5. Determine cuales de los miembros de la asociación comunitaria tiene la experiencia, el interés y el tiempo para efectuar cada actividad.
6. Seleccione un tiempo límite o una línea de tiempo para cada actividad de manera que la hoja de planificación se convierta en un plan de recopilación de datos alcanzable.

Método	Ventajas	Desventajas
<p>Mapas de Recursos Un inventario de los recursos de la comunidad como recursos disponibles, servicios, facilidades, organizaciones comunitarias y asociaciones. Usualmente se representa con datos geográficos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aprovecha los recursos de la comunidad. • Puede generar mucha participación comunitaria. • Crea una descripción visual de los recursos existentes o inexistentes. • Los datos se pueden usar para aumentar el conocimiento de la disponibilidad de recursos, desarrollar o mejorar los servicios y programas y para solicitar fondos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Encontrar los mapas correctos puede ser difícil y los programas para crear los mapas pueden ser costosos y difíciles de usar. • Algunos recursos de la comunidad son difíciles de usar si no tienen una ubicación física • Necesita la colaboración de la comunidad para hacer el inventario de los recursos actuales de la comunidad de un modo adecuado
<p>Grupos de enfoque Una serie de discusiones estructuradas que involucran de 8-12 personas seleccionadas para compartir sus percepciones de un tema definido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Flexible • Captura datos ricos y profundos • Resultados inmediatos • Motiva y estimula a los individuos a compartir más abiertamente. • Los datos se pueden combinar con datos cuantitativos para dar un cuadro completo sobre el asunto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Puede costar trabajo reclutar a participantes ocupados o difíciles de conseguir • Se necesitan organizar 2-3 grupos de enfoque para capturar una diversidad. • Resulta difícil el generalizar a la población en general debido al grupo pequeño de participantes • Comparar resultados entre todos los grupos resulta difícil.
<p>Encuesta Una encuesta por teléfono, en persona o por correo con preguntas cerradas o directas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los datos se pueden adquirir de muchas más personas más fácilmente que con otros métodos • Puede conseguir una muestra de la población lo suficientemente grande para ser representativa de la población en general. • Las conclusiones se pueden generalizar para la población en general. • Puede cubrir muchos temas. • Puede comparar los datos de diferentes grupos fácilmente. 	<ul style="list-style-type: none"> • El instrumento de encuesta debe ser construido cuidadosamente para evitar preguntas hechas para asegurar ciertas respuestas. • El porcentaje de respuestas puede ser bajo para los que se administran por sí mismos, especialmente los que se envían por correo. • Habrán menos respuestas si la encuesta es muy larga

Método	Ventajas	Desventajas
<p>Entrevista con una persona clave de la comunidad Una encuesta hecha por teléfono, personalmente o por correo con respuestas cortas u otras de respuesta abiertas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se pueden adquirir datos detallados y ricos de una manera relativamente fácil y baja en costos. • Le permite al entrevistador establecer una relación el que contesta. • Provee la oportunidad de construir o fortalecer relaciones con personas importantes de la comunidad. • Puede despertar un interés y entusiasmo sobre un tema. • Puede comunicarse con las personas claves para clarificar los asuntos cuando se necesite. 	<ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar a las mejores personas claves puede ser difícil ya que tienen diversas experiencias y puntos de vista. • Entrevistar a las personas muy ocupadas o difíciles de encontrar puede ser difícil. • Resulta difícil generalizar los resultados para una población en general a no ser que se entrevisten a muchas personas claves.
<p>Foros Comunitarios Serie de reuniones públicas que se enfocan en un tema definido. Los foros se moderan para asegurar que los temas importantes se cubran y para que el tiempo se utilice de modo eficiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Puede aumentar el conocimiento de un asunto. • Relativamente fácil y económico • Permite la participación comunitaria y de los propietarios. • Los participantes pueden identificar nuevos áreas o temas no considerados previamente. • Pueden ayudar a identificar a nuevos líderes o propietarios que puedan ayudar en los planes o en la implementación de un proyecto o iniciativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Puede ser difícil hacer los horarios de una serie de reuniones públicas con los miembros de la comunidad o propietarios que quiere alcanzar. • Puede que los participantes no representen a la población en general ya que puede que los que asistan no reflejen la comunidad entera • Los participantes vienen con sus propias ideas y predisposiciones.
<p>Observación directa y "Photovoice" (Método de Evaluación Rápida) Observaciones y fotografías que ayudan a describir visualmente las condiciones de la comunidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Relativamente fácil y barata • Los datos se pueden adquirir rápidamente. • Puede crear la participación comunitaria. • Provee descripciones e imágenes que le dan significado a los datos cuantitativos. 	<ul style="list-style-type: none"> • La interpretación de las fotografías y de las notas de observación puede resultar difícil. • Puede ser difícil de lograr la representación de <u>una</u> experiencia comunitaria.

4.3 *Revise los pasos 1-3 para asegurarse de que esté en el camino correcto*

Antes de continuar con la recopilación de datos asegúrese de que su plan de evaluación comunitaria concuerde con los siguientes criterios:

- **Factibilidad** – ¿La evaluación va a ser práctica, realista y alcanzable?
- **Utilidad** – ¿Va a ser suficiente y apropiada la información que consiga para las personas que van a usarla? ¿Será útil esta información para ayudar a solucionar los problemas de la salud pública?
- **Precisión** - ¿Van a dar información que refleja la realidad las metodologías que utilice?
- **Imparcialidad** – ¿Va a hacerse la evaluación teniendo en cuenta los derechos de las personas involucradas?
- **Sensibilidad** ¿Está guiada la evaluación por las necesidades de la comunidad, los problemas definidos, las metas, los objetivos y las preguntas de la evaluación articuladas por la asociación mediante el proceso de planificación?

Si en cualquier momento parece claro que el plan no concuerda con estos criterios, es importante reconocerlo y hacer los ajustes necesarios. Le puede parecer difícil el tener que repetir alguna parte del proceso pero se le hará más difícil después si usted ha creado objetivos de evaluación no realistas o si ha comprometido a adquirir datos que no podrán contestar sus preguntas principales.

PASO 5: DECIDA CÓMO VA A INTERPRETAR LA INFORMACIÓN (ANALIZAR LOS DATOS)

Ahora que usted ha recopilado los datos ¿qué significan? El proceso de entender esta información es, sin duda, uno de las partes más difíciles de la evaluación comunitaria. Sin embargo, **reentender el proceso le permite convertirse en un/a buen/a" utilizador" de datos.** Esto se refiere a comprender los puntos básicos de cómo se analizan los datos, de manera que pueda incluirlos eficientemente en el proceso de planificar y hacer la evaluación comunitaria. Hacer un plan para el análisis de sus datos es beneficioso porque:

- Le ayuda a decidir si los datos adquiridos son prácticos para analizar.
- Le informa si son apropiados sus métodos de recopilación de datos.
- Le ayuda a crear su instrumento de análisis. Por ejemplo, la estructura de una pregunta que usted haga afecta las respuestas que le darán y, por lo tanto, también afecta el modo en el cual se analizarán los datos.
- Le advierte si va a necesitar ayuda con el análisis. ¿Tienen los miembros las habilidades, los conocimientos y los recursos necesarios para hacerlo? ¿Necesita encontrar a alguien más que le pueda ayudar?

Puede que el proceso de analizar datos lo/a intimide y más aún si usted adquiere una gran cantidad de datos. Sin embargo, cada plan de análisis de datos sigue las mismas seis etapas básicas, que le presentamos aquí. Discuta estas seis etapas con su asociación durante el proceso de planificación. Decida quien se hará responsable de cada etapa.

⇒ El quinto paso (Paso 5) tiene 6 etapas, que se encuentran en: Paso 5:
Hoja de planificación: Plan de análisis de datos:

- 5.1 Revise los datos
- 5.2 Revise las preguntas principales de la evaluación
- 5.3 Reduzca la cantidad de datos
- 5.4 Analice los datos
- 5.5 Verifique los resultados de los datos
- 5.6 Interprete los resultados y haga las conclusiones

5.1 Revise los datos

Primero, revise todos sus datos y asegúrese de que sean comprensibles. **Usted quiere datos completos y de calidad.** Usted quiere encontrar errores como los que las personas pueden haber hecho al llenar la encuesta, los que puede

haber cometido un entrevistador al hacer las preguntas o los que puede haber hecho un líder de una discusión al tomar notas. Corrija estos errores antes de analizar los datos. **Verifique la calidad de los datos constantemente durante el proceso de recopilación de datos.** Hágalo desde el principio.

Algunos errores comunes son:

- Una **respuesta incompleta o inexistente**. Cualquier respuesta no escrita o incompleta excluirá a la persona que contesta de su análisis de esa pregunta en particular. Esto puede cambiar el número total de personas que contesten esa pregunta. Por lo tanto, debe tener cuidado cuando esto ocurra. Puede que usted quiera excluir el cuestionario o la entrevista cualitativa por completo si tiene muchas preguntas con respuestas incompletas o inexistentes. Si hay una pregunta en particular con respuestas incompletas o sin contestar puede que usted quiera preguntarle a la persona que adquiere los datos o a las personas que contestan las preguntas el por qué esto ocurrió. Algunas razones comunes son: que la pregunta no tiene una respuesta relevante, que los que contestan no saben contestarla o que la pregunta incomoda a los que contestan y por eso no la contestan. Si encuentra que cualquiera de estas razones es responsable por la falta de información considere eliminarla de sus análisis futuros.*
- Una **respuesta imposible** (por ejemplo, una respuesta a la pregunta sobre la edad de "168"). Si es posible determinar la razón de éste error de recopilación de datos y de corregirlo con precisión, debe hacerlo. Si el error es menos obvio, puede consultar con la persona que recopiló los datos para ver que pudo haber pasado. Si no puede determinar ni la razón por la cual ocurrió el error ni cómo arreglarlo, resuélvalo del mismo modo en que resolvería el caso de una pregunta sin respuesta.
- Una **respuesta no relacionada con la pregunta** (por ejemplo, contestaron "mujer" a una pregunta sobre la edad o una respuesta cualitativa incluida bajo la pregunta equivocada). Nuevamente, si es posible arreglarla fácilmente, debe hacerlo. Sin embargo, esto puede significar que el error se hizo cuando se preguntó o se contestó la pregunta y puede que usted quiera consultar con el que recopiló los datos. Si es posible comunicarse con la persona que contestó puede que quiera hacerlo para clarificar el error con esa persona. Si ninguna de estas opciones está disponible y la pérdida de los datos no es crítica, resuélvalo del mismo modo en que resolvería el caso de una pregunta sin respuesta.

* Si usted es el/la que está recopilando los datos y está en el medio del proceso de recopilación, otra solución podría ser reescribir la pregunta o cambiar el modo de dar la respuesta. Esto le permitirá hacer los cambios necesarios para poder adquirir la información apropiada antes de finalizar la recopilación de datos.

- Una **respuesta que contradice una respuesta anterior** (por ejemplo, contestar no fumador a una pregunta y luego contestar que fuman un paquete por día) Nuevamente, si es posible, pregúntele al que adquirió los datos o a la persona que contestó, para entender lo que pasó. Si esto no es posible y el error no es crítico, tendrá que eliminar esas respuestas y tratarlas como respuestas inexistentes. Si le parece que estos errores ocurrieron en una encuesta o entrevista en particular, puede considerar eliminar a la persona que contestó de su análisis.
- Una **respuesta que no está clara**. Si una discusión que ocurre en un grupo de enfoque que no está clara, puede que quiera hablar con el/la moderador(a) para entender mejor lo que se dijo. Si una respuesta cualitativa no está clara, puede que quiera hablar con el entrevistador para aclarar lo que se dijo. Si aún no puede entender la respuesta y si está apropiado hacerlo, puede comunicarse con la persona que contestó y pedirle que le ayude a entender la respuesta. Le puede decir que su punto de vista es importante para su evaluación comunitaria y que por eso quisiera hablar más con él/ella.

5.2 Revise las preguntas principales de la evaluación

Antes de analizar sus datos, sus preguntas principales y utilícelas como punto de partida.

- Esté seguro de analizar únicamente los datos que le ayudarán a contestar las preguntas principales de la evaluación.
- Esto asegura que usted no se distraiga analizando datos irrelevantes ya que tiene poco tiempo y recursos limitados.
- Es normal que adquiera más datos de lo necesario para la evaluación comunitaria. Puede revisar los datos interesantes que no tengan que ver con su evaluación una vez haya completado su evaluación comunitaria.

⇒ **Aquí hay algunos ejemplos de como las preguntas de la evaluación pueden guiar su análisis:**

1. Si su pregunta es: — *¿Qué temas de salud pública preocupan a los residentes de la comunidad?* Usted necesita anotar todas las preocupaciones mencionadas en la encuesta, entrevista o en las respuestas de los grupos de enfoque. Cuente el número y porcentaje de personas que identificó a cada preocupación y después clasifique las preocupaciones en el orden (de más a menos) en que fueron mencionadas. Así podrá clasificar la cantidad de importancia que le dan los miembros de la comunidad.

2. Si pregunta, – *¿Qué piensan los residentes acerca de sus vecindarios?* Usted necesita identificar los modos diferentes en que los que contestaron hablaron de sus vecindarios en las encuestas, las entrevistas y en los grupos de enfoque. Después puede hacer una lista de las descripciones y la cantidad de veces que cada una fue mencionada.
3. Si su pregunta es, – *¿Como son diferentes las percepciones de los hombres y de las mujeres?* Entonces, puede hacer un resumen de los datos de las encuestas, las entrevistas y/o los grupos de enfoque y luego separarlos en dos categorías: hombres y mujeres. Una vez que entienda las respuestas de cada grupo, puede compararlas.

5.3 Reduzca la cantidad de datos

Examine los datos recopilados y busque una manera de reducir su magnitud para facilitar el proceso de análisis.

- Examine pocos datos a la vez. Por ejemplo, analice los datos de acuerdo con un tema o método de recopilación de datos a la vez. Luego, continúe con otro tema o método.
- No tenga miedo de eliminar de su análisis cualquier dato que no sea relevante, es decir, datos que no contesten sus preguntas principales o que no estén relacionados con lo que usted quiere incluir en sus resultados de la evaluación.
- Asegúrese de guardar los datos en su forma original por si tiene la necesidad de consultarlos.

Ahora sería un buen momento para compilar todos sus datos en un documento o en una hoja de cálculo (spreadsheet) ya que le permitirá observar todos sus datos a la vez.

1. Hoja de cálculo numérico (numeric spreadsheet)

Una hoja de cálculo es una gráfica con rejillas y columnas (como un papel cuadriculado) que puede usarse para compilar y mirar todos sus datos cuantitativos a la vez. A esto se le llama crear una “vista panorámica” de los datos (para darle un vistazo o una ojeada general) y le permite observar patrones de datos y hacer comparaciones interesantes. Así se le hará más fácil escoger cuales datos quiere analizar más detalladamente.

Cree una hoja de cálculo con sus preguntas en la parte de arriba escritas de izquierda a derecha y con las respuestas de las personas que contestaron sus preguntas en una columna de arriba hacia abajo en el lado izquierdo de la hoja. En vez de escribir el nombre de la persona que contestó, puede identificar a cada

persona con un número. También puede identificar a cada pregunta con un número. Así puede ver los datos en menos páginas y proteger las identidades de los que contestaron. Sus preguntas estarán organizadas en columnas y las personas estarán en filas. Las respuestas a cada pregunta pueden ponerse en la fila que le corresponde a la persona.

Puede sumar la cantidad de respuestas a cada pregunta, en la parte de abajo de la columna. Para escribir sus datos más fácilmente en la hoja de cálculo, puede crear un número que corresponda con cada respuesta. Esto se llama **codificar**. Es decir, asignarle un número a cada respuesta. Debe estar al tanto de cual código corresponde a cual respuesta. Algunos códigos son:

- “Sí” o “Verdad” = 1
- “No” o “Falso” = 0
- Respuestas de opciones múltiples, en orden numérico del 1 al 5
- Respuestas por escala (me opongo completamente, no estoy de acuerdo, , ni me opongo ni estoy de acuerdo, estoy de acuerdo, estoy completamente de acuerdo) = 1 hasta 5
- “No sé ” = 8
- No contesta/ faltan datos = 9

Es posible que se hagan errores cuando al transcribirse los datos a la hoja de cálculo. Para evitarlos, asegúrese de que una persona transcriba los datos de la encuesta y que otra los revise.

Vea el *Apéndice B: Programas de computadora para compilar y analizar datos* para instrucciones y recursos en el uso de programas de computadora para crear una hoja de cálculo.

2. Documento de datos cualitativos

Es más difícil compilar los datos cualitativos en una manera que le permita una “visión panorámica” (para darle una ojeada general). Por naturaleza, los datos cualitativos son largos. Sin embargo, puede ayudar en el análisis de los datos el crear un documento de resumen que contenga la esencia de las discusiones y las respuestas que fueron grabadas por cada uno de los grupos de enfoque o entrevistas cualitativas.

Cree un documento nuevo y escriba cada pregunta como título. Bajo cada título, haga un resumen de las discusiones o respuestas relevantes. Puede hacer esto cortando y pegando la información de los documentos originales tales como sus

notas de las entrevistas y las notas de los grupos de enfoque a su documento resumen. Sin embargo, mantenga a los documentos originales intactos. Estos son sus datos originales y puede que necesite releerlos el contexto en el cual ocurrió la discusión o la entrevista.

Si tiene solamente pocas entrevistas o discusiones cortas de los grupos de enfoque, este resumen puede ser lo único que necesite para tener una “visión panorámica” de los datos. Sin embargo, si tiene muchos datos cualitativos, puede que necesite resumir sus datos aún más para poder facilitar su análisis. Usted puede hacer esto, haciendo un resumen de las discusiones o respuestas, bajo el título de cada pregunta con notas breves. Siempre que necesita más información puede revisar el documento original.

Si cree que le podría ayudar, haga una tabla de sus preguntas y resuma los puntos de discusión para poder tener una visión más general. Esta es una manera excelente de organizar los datos cualitativos porque le permite observar relaciones entre los puntos de discusión y entre las preguntas.

5.4 Analice los datos

Una vez haya completado las fases 1-3 tendrá que analizar los datos. Las técnicas específicas para analizar los datos son muy diferentes para cada clase de datos. Lo que sigue es una descripción y un ejercicio para cada técnica de análisis de datos. Para los datos cuantitativos la técnica se llama **Buscando patrones en los datos** y para los datos cualitativos se llama **Buscando temas en los datos**.

⇒ Análisis de datos Cuantitativos – Buscando Patrones en los Datos

El análisis de los datos cuantitativos usualmente incluye las siguientes comparaciones y cálculos numéricos. Para información de cómo hacer un análisis de estadísticas avanzado vea en el *Apéndice E: Recursos*. Si está listo para aprender más sobre estadísticas, inscribese en un curso básico en un colegio comunitario.

1. Cálculo de promedios:

Un promedio se calcula sumando los datos numéricos y dividiendo esta suma por el número de personas de quienes se adquirieron los datos. Por ejemplo: $2 + 4 + 6 + 10 = 22$. $22/4 = 5.5$, 5.5 es el promedio.

Los promedios se calculan para los datos cuales tiene sentido sacar promedios. A estos datos se les llama **datos continuos**, lo cual significa que tienen una cantidad infinita de valores posibles. Un ejemplo son los sueldos o ingresos

económicos personales. Si adquiere datos sobre los ingresos económicos preguntando cuanto dinero gana la persona anualmente obtendrá un número infinito de respuestas pues el número específico va a ser diferente para cada persona. Para sacarle un promedio a estos datos, sume cada respuesta numérica y divídalas por el número de personas a quienes les pregunte. El promedio que consiga es el promedio de ingresos de los que respondieron, esto provee un número de valor para su evaluación.

Otros datos continuos son: edad, estatura, peso, tensión arterial, número de años vividos en los Estados Unidos, número de años de trabajo, número de visitas médicas y número de hijos.

2. Cuenta frecuencias:

A algunos datos no se les puede sacar promedios, porque el resultado (promedio) que se obtiene no tiene significado. Esto es así porque estos son **datos discretos** y no datos continuos. Los datos discretos son datos numéricos que han sido organizados en conjuntos de valores que interrumpen la continuidad. Veamos nuevamente el ejemplo de los sueldos. Si la respuesta a la misma pregunta fuese adquirida en forma discreta, en vez de dar números específicos, la persona que contesta debe escoger entre varias opciones escritas con anticipación. Como por ejemplo:

1. Menos de \$15,000 al año
2. \$15,000 a \$24,000 al año
3. \$25,000 a \$50,000 al año
4. Más de \$50,000 al año

La respuesta a la pregunta de sueldos puede también adquirirse como "sí" o "no" si a los participantes se les pregunta si su sueldo del año anterior fue más o menos de \$15,000 (esto puede ser interesante si \$15,000 es el número máximo para poder recibir asistencia pública de algunos programas). Las respuestas serían como sigue:

1. Sí
2. No

Usted puede ver que los datos son muy diferentes, ya que serían series de los números uno (1) y dos (2), o de uno (1) a cuatro (4). Sacar el promedio de estos números no tendría valor alguno.

En cambio, usted puede usar una técnica de cálculos diferente en la cual cuenta la frecuencia de las respuestas. Una *frecuencia* es el *número de veces* que se dio cada respuesta. Para el ejemplo de selección múltiple, cuente la frecuencia de cada una de las cuatro respuestas. Para el ejemplo de sí/ no, cuente el número de veces que se contestó "sí" y el número de veces que se contestó "no".

3. Calcule proporciones (porcentajes)

Una vez que haya contado las frecuencias, este número puede ser expresado como una proporción o "porcentaje". Usted hace esto, creando una fracción con sus datos. La cantidad de frecuencias es el numerador (número de arriba) y el número de personas que contestaron, es el denominador (número de abajo). Para calcular la proporción el numerador se divide por el denominador y la respuesta se multiplica por 100. Por ejemplo:

$$\text{Proporción} = \frac{\text{Número de respuestas}}{\text{Número de personas que contestan}} = \text{Resultado} \times 100$$

Expresar la frecuencia de datos como proporción ayuda porque estandariza a los datos. Lo que consigue como resultado de sus cálculos en cada caso es la proporción o total de personas que seleccionaron la misma respuesta, de 0 a 100 %. aún cuando el número de respuestas y el número de personas que contestan sean diferentes para cada cálculo. Esto facilita las comparaciones entre diferentes tipos de datos.

Veamos otra vez el ejemplo del sueldo. Si 45 personas contestaron "sí" cuando se les preguntó si su sueldo era menos de \$25,000 al año y 100 personas contestaron el porcentaje sería:

$$\text{Proporción} = \frac{45 \text{ contestaron "sí"}}{100 \text{ personas}} = 0.45 \times 100 = 45\%$$

Si 165 personas contestaron y 45 contestaron "sí", el porcentaje disminuiría. Por ejemplo:

$$\text{Proporción} = \frac{45 \text{ contestaron "sí"}}{165 \text{ personas}} = 0.27 \times 100 = 27\%$$

4. Calculo de tasas):

Las tasas se parecen a las proporciones en que son cálculos estandarizados que permiten una comparación fácil entre diferentes tipos de datos. Pero en vez de expresarse como porcentajes, son expresados como la frecuencia de un evento por una unidad (parte) de la población. Esto ayuda cuando se trata de algo no común como las enfermedades raras. Las razones se calculan del mismo modo en que se calculan las proporciones pero se multiplican por un número mayor que 100. Este número es usualmente mil, diez mil o cien mil. La ecuación es:

$$\text{Porcentaje} = \frac{\text{número de cierto evento en la población}}{100,000} \times \text{Población total} = \text{resultado} \times$$

Por ejemplo, si hubiesen 15 casos de cáncer del pulmón en su comunidad y 3, 500 miembros de la comunidad, la tasa de cáncer del pulmón se calcularía así:

Tasa de cáncer del pulmón = $(15 / 3, 500) \times 100, 000 = 0.00428 \times 100, 000 = 428$ casos por cada 100, 000 personas.

Los datos de enfermedades se calculan así frecuentemente y por esto es fácil comparar las razones de enfermedades específicas en su comunidad con las de otras comunidades, condados o el estado. Usted puede ver por estos cálculos que al multiplicar por 100, 000 el resultado adquiere significado. El número 0.00428 no significa mucho; en cambio 428 casos de cáncer del pulmón por cada 100, 000 personas, es una forma más útil de presentar cuan común es la enfermedad en una comunidad. La unidad de población que se usa puede cambiar de 1, 000 a 100, 000, dependiendo de quien hace los cálculos. Usted puede volver a hacer los cálculos si la tasa que le gustaría comparar (como la tasa para todo el estado de California) se calcula de otro modo.

5. Compare promedios, frecuencias, proporciones y tasas:

Si quiere saber si varían los datos entre los grupos diferentes puede calcular los promedios, las frecuencias o las proporciones de cada grupo y luego comparar los grupos de acuerdo con esos datos. Algunos grupos que usted podría comparar son hombres y mujeres, grupos de diferentes edades, grupos étnicos o raciales diferentes, individuos con seguro de salud y aquellos que no lo tienen. Ayuda a veces si compara los datos varios modos para ver si surgen patrones.

En el ejemplo del sueldo usted puede comparar los ingresos de los hombres con los de las mujeres:

- Si **compara promedios**, primero saque el ingreso promedio de las mujeres y luego el de los hombres. Esta comparación es fácil ya que así serán sus resultados: el promedio de ingresos en nuestra muestra para las mujeres fue de \$24, 000 al año y el promedio de ingresos para los hombres fue de \$32, 000 al año.
- Al **comparar frecuencias** entre hombres y mujeres, encontrará que 37 mujeres tienen sueldos de menos de \$15, 000 por año (respondieron "sí") y 27 hombres tienen sueldos de menos de \$15, 000. Esta sería una comparación de valor si hubiese aproximadamente el mismo número de hombres y de mujeres en el análisis.
- Si hubiese un número diferente de hombres y de mujeres en el análisis las frecuencias de comparación no tendrían mucho valor. En este caso usted querrá **comparar proporciones**. Usando el número de arriba, si hubiesen 200 mujeres y 350 hombres, entonces sus proporciones de las personas que responden con sueldos de menos de \$15,000 por año sería de 19% para las mujeres y 8% para los hombres. Al comparar los datos de este modo se ve una gran diferencia entre los sueldos de hombres y los de las mujeres.
- Si **compara tasas**, asegúrese de que la tasa que calcule y la tasa que compare estén calculados y expresados del mismo modo y de que utilicen la misma unidad de la población. Volviendo al ejemplo del cáncer del pulmón, la tasa de cáncer de su comunidad es de 428 casos por 100,000 personas. Si encuentra que la tasa del estado es de 475 casos por 100,000 personas, entonces su comunidad está mejor, en general, que el resto del estado. Si la tasa del estado es de 102 casos por 100,000 personas, entonces usted sabe que su comunidad sufre de cáncer del pulmón con más frecuencia que el resto del estado. Esto le advierte que es un problema de salud que necesita atención.

6. Presentación de los Datos:

Los cuadros o gráficas proveen una presentación visual de los datos.

Cuadros:

- Sirven para presentar información numérica o de porcentaje simple o complejo.
- Son mejores si se usan para hacer comparaciones de lado-a-lado de varios datos para varios variables o grupos.
- Importantes cuando se desea mostrar los valores numéricos o porcentajes específicos.
- Aquí hay un ejemplo de un cuadro que se utilizó para mostrar los resultados en un informe de investigación sobre la diabetes del “California Health Interview Survey (AL Diamant, SH Babey, ER Brown, N Chawla. *Diabetes in California: Findings from the 2001 California Health Interview Survey*. Los Ángeles: UCLA Center for Health Policy Research, 2003.)” El informe está disponible en inglés:
<http://www.healthpolicy.ucla.edu/pubs/publication.asp?pubID=68>

EXHIBIT 10. HEALTH INSURANCE COVERAGE OF NONELDERLY ADULTS BY DIABETES DIAGNOSIS, AGES 18-64, CALIFORNIA, 2001		
	ADULTS DIAGNOSED WITH DIABETES (N=915,000) %	ADULTS NOT DIAGNOSED WITH DIABETES (N=19,488,000) %
EMPLOYMENT-BASED	57.7	63.8
MEDI-CAL	22.0	9.7
PRIVATELY PURCHASED	3.9	6.7
OTHER PUBLIC	2.6	1.3
UNINSURED	13.9	18.4
TOTAL	100	100

Note: Totals may not add to 100% due to rounding.
 Source: 2001 California Health Interview Survey

Gráfica Circular o de Pastel:

- Es mejor cuando tiene porcentajes simples y pocos 'pedazos'.
- Ideal para ilustrar el tamaño de cada parte como un porcentaje del total.
- Evite dividir la gráfica en muchos 'pedazos' pues puede causar confusión cuando se interprete.
- Es importante asegurarse de que los patrones que se utilicen para diferenciar los 'pedazos' estén claros y que se distingan. Lo ideal sería presentarlos a colores, si es posible.
- Este es un ejemplo de una gráfica circular que se usó para mostrar los resultados de una investigación acerca del hambre en el condado de Los Ángeles del "California Health Interview Survey (Disgorge CA, Yen W, Flood M, and Ramirez A. *Hunger In Los Angeles County Affects Over 200,000 Low-Income Adults, Another 560,000 At Risk*. Los Angeles: UCLA Center for Health Policy Research, 2003.)" El informe está disponible en inglés: <http://www.healthpolicy.ucla.edu/pubs/publication.asp?pubID=92>

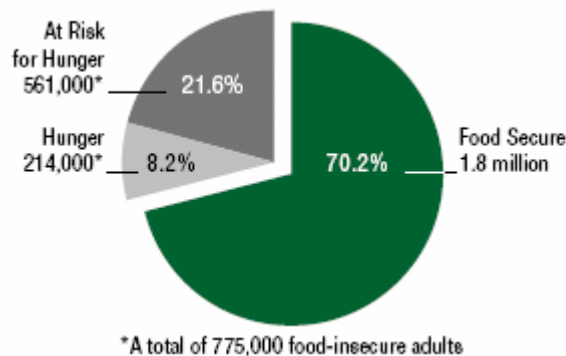
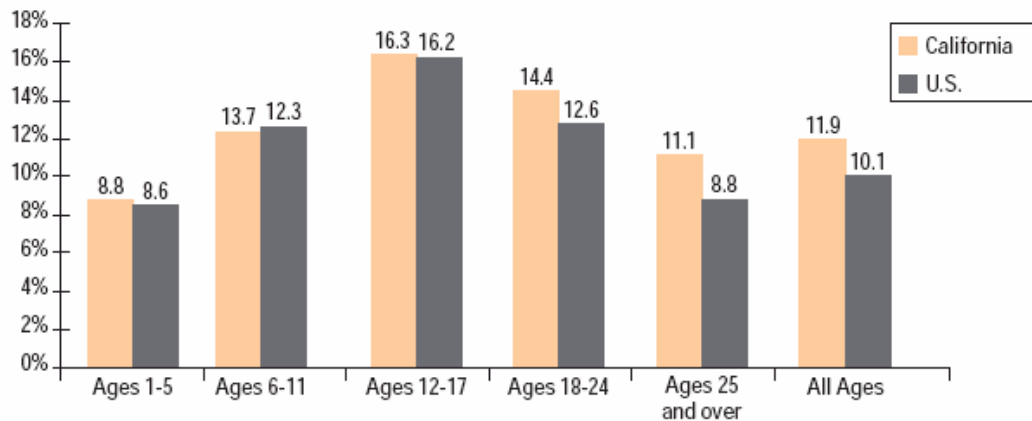


Exhibit 1:
*Food Insecurity among
 2.6 Million Adults with
 Family Incomes Less
 Than 200% FPL,
 Los Angeles County*
 Source: 2001 California
 Health Interview Survey

Gráficas de Barras:

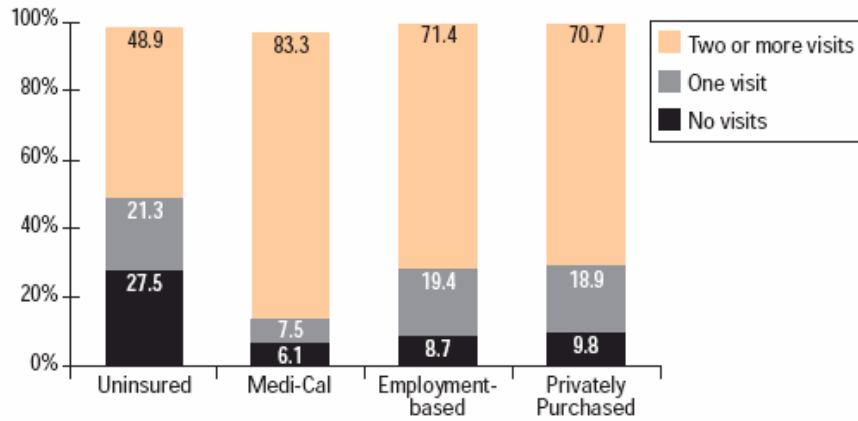
- Buenas para comparar cantidades- las barras simples son fáciles de leer y de comparar
- Evite comparar cosas que estén en escalas diferentes ya que podría causar confusión al interpretar la gráfica.
- Es importante asegurarse de que los patrones que se utilicen para diferenciar las barras estén claros y que se distingan. Lo ideal sería presentar las barras a colores, si es posible.
- Aquí hay dos ejemplos de gráficas de barra que se usaron para mostrar los resultados de en un informe de investigación sobre el asma en California del “California Health Interview Survey (YY Meng, SH Babey, E Malcolm, ER Brown, and N Chawla. *Asthma in California: Findings from the 2001 California Health Interview Survey*. Los Angeles: UCLA Center for Health Policy Research, 2003.)” El informe está disponible en inglés: <http://www.healthpolicy.ucla.edu/pubs/publication.asp?pubID=83>

EXHIBIT 1. LIFETIME ASTHMA PREVALENCE BY AGE IN CALIFORNIA AND THE UNITED STATES



Source: 2001 California Health Interview Survey and 2000 National Health Interview Survey

EXHIBIT 12. VISITS TO A MEDICAL DOCTOR IN THE PAST YEAR BY TYPE OF INSURANCE, NONELDERLY ADULTS WITH ASTHMA, AGES 18-64, CALIFORNIA, 2001

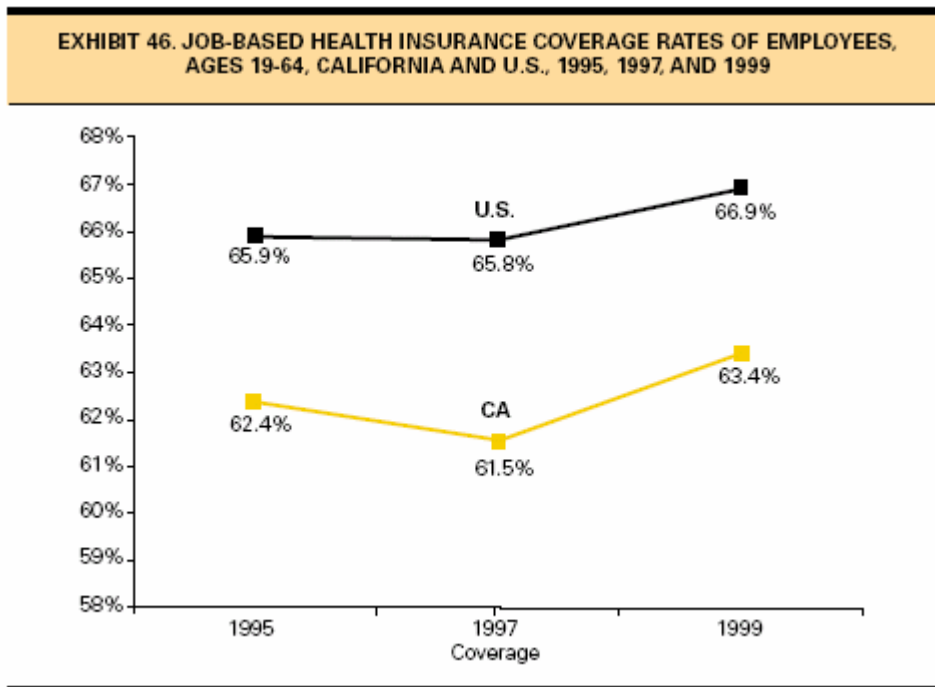


Note: Totals may not add to 100% because a small percentage of respondents reported they did not know how many times they had seen a doctor in the past 12 months.

Source: 2001 California Health Interview Survey

Gráficas de Líneas:

- Excelente opción para ilustrar tendencias a largo plazo.
- El movimiento de las líneas hacia arriba o hacia abajo es fácil de entender e interpretar.
- Aquí hay un ejemplo de una gráfica de líneas que se usó para mostrar los resultados de un informe de investigación de seguros de salud del “California Health Interview Survey (ER Brown, N Ponce, T Rice, SA Lavarreda. *The State of Health Insurance in California: Long-Term and Intermittent Lack of Health Insurance Coverage*. Los Angeles, CA: UCLA Center for Health Policy Research, 2003.)” El informe está disponible en inglés: <http://www.healthpolicy.ucla.edu/pubs/publication.asp?pubID=78>



Source: February 1995, 1997, and 1999 Current Population Surveys

7. Determine sus conclusiones:

¿Descubrió resultados interesantes de sus datos? ¿Encontró patrones interesantes? Estas son sus conclusiones.

EJERCICIO 5.4A

Por favor, vea el *Apéndice C: Materiales para el Paso 5: Ejercicio de análisis de datos* donde encontrará los materiales para este ejercicio. Incluye una muestra de una encuesta cuantitativa sobre el asma en la niñez y un ejemplo de una hoja de cálculo numérico que se creó para entrar los datos adquiridos en la encuesta. Las columnas representan las preguntas, enumeradas del 1 al 8 y las filas representan a las personas que contestaron, enumeradas del 1 al 20. Usted notará que únicamente las personas que contestaron “si” a la pregunta #4 -- “¿Le ha dicho su médico alguna vez que su hijo/a tiene asma? – están incluidas en esta hoja de cálculo. Los números que están al lado de los cuadros para marcar las respuestas corresponden al modo en el cual los datos fueron codificados y entrados en la hoja de cálculo.

Utilice los datos en esta hoja de cálculo para contestar las siguientes preguntas:

- 1) ¿Cuál es la edad promedio de los hijos de los participantes en la encuesta?
 - 2) ¿Cuántos niños? ¿Cuántas niñas? ¿Cuál es la proporción de niños y de niñas con el total?
 - 3) ¿Cuántos niños son :
 - ¿latinos?
 - ¿isleños del Pacífico?
 - ¿indioamericanos/ nativos de alaska?
 - ¿asiáticos?
 - ¿afroamericanos?
 - ¿blancos?
 - ¿otro?
- ¿Qué proporción del total son:
- ¿latinos?
 - ¿isleños del Pacífico?
 - ¿indioamericanos/ nativos de Alaska?
 - ¿asiáticos?
 - ¿afroamericanos?
 - ¿blancos?
 - ¿otro?

Cree una tabla que le permita comparar las frecuencias y los porcentajes de los datos de raza y grupo étnico. Coloque los números y porcentajes en las columnas y las diferentes categorías de raza y grupo étnico en las filas.

- 4) Si el total de la población de esta comunidad es 54, 786 y hubo un total de 600 casos diagnosticados con asma infantil, calcule la tasa de asma infantil por 1, 000 personas.
- 5) Si el porcentaje de asma infantil en California es de 65 casos por cada 1, 000 personas entonces, ¿cómo compara esta comunidad?
- 6) Calcule la frecuencia de cada una de las respuestas a la pregunta 5 de la encuesta entre los afroamericanos.
- 7) Calcule la frecuencia de las respuestas a la pregunta 5 de la encuesta entre los blancos.
- 8) ¿Cómo comparan las frecuencias entre los afroamericanos y entre los blancos?

⇒ **Análisis de los datos cualitativos – Buscando ideas en los datos**

El proceso de analizar los datos cualitativos es muy diferente al proceso de analizar datos cuantitativos. Aunque consista de menos pasos, el análisis de los datos cualitativos puede ser más difícil y puede tomar tanto tiempo como el análisis de los datos cuantitativos. La cantidad de los datos cualitativos es siempre mayor que la de los datos numéricos y el proceso de llegar a conclusiones es más subjetivo que el proceso de hacer cálculos con datos numéricos pues requiere un modo abstracto de pensar e interpretar. Aun con las mejores intenciones, los lectores y los analistas de datos cualitativos traen con ellos sus propios valores, intereses y suposiciones, que perjudican su modo de interpretar las discusiones de los grupos de enfoque y las respuestas de las entrevistas. Usted quiere minimizar la cantidad de prejuicios que influyan el proceso de análisis, ya que la información perjudiciada no sirve para resolver los problemas de su comunidad. Con información perjudiciada también se toma el riesgo de que le critiquen y desacrediten su trabajo.

Hay dos pasos muy importantes que le ayudarán a evitar prejuicios en el análisis de sus datos cualitativos:

- Involucre al menos dos pero preferiblemente tres personas en cada paso del proceso de análisis de los datos. Esto asegura que habrán por lo menos dos puntos de vista diferentes y dos interpretaciones en momento de determinar las conclusiones. El análisis de datos cualitativos consiste más en llegar a un consenso que en hacer cálculos.
- Cree un proceso de análisis de datos estructurado para asegurar que los datos sean procesados de un modo eficiente y completo. Puede que tenga la tentación de hacer un resumen de los datos rápido que resalte los temas que usted sabe que son importantes para su comunidad. Sin embargo, si lee y resume los datos siguiendo una estructura puede encontrar que los temas que usted consideraba los más importantes no surgieron tanto como. Algunas veces los datos pueden ser sorprendentes, permita que le sorprendan.

1. Lea los datos:

Lea todos los datos cualitativos. Estos pueden ser las notas de las discusiones de los grupos de enfoque o entrevistas cualitativas. Al leer, haga una lista de los temas o las ideas que surjan.

2. Cree categorías:

Una categoría es un tema general en el cual sus datos cualitativos caen naturalmente. Estas pueden ser los asuntos de salud principales en los cuales a enfocado su evaluación pueden ser preguntas particulares de sus entrevistas o

grupos de enfoque. Una vez identifique sus categorías, reorganice los datos bajo cada categoría de manera que pueda volver a leer las discusiones en relación con cada categoría.

Algunos ejemplos de categorías amplias son: el estado de la salud, acceso a servicios de salud, temas demográficos y opiniones acerca de la vida comunitaria.

3. Haga una lista de los temas que surjan:

Cuando lea los datos reorganizados por categoría, note los temas o sub-categorías que surjan en la discusión. Por ejemplo, si la categoría es acceso a los servicios de salud, algunos temas que podrían surgir son: la falta de seguro de salud, la falta de transportación para llegar a los centros de servicios de salud, los inconvenientes con las horas de operaciones de los centros de servicio de salud, la falta de cuidado para los niños y la falta de tiempo.

4. Clasifique el orden:

Después de releer los datos y de notar las ideas que surjan, haga una lista de cada idea que surgió bajo cada categoría. Organice estas ideas de acuerdo con cuan frecuentemente surgieron. Lo que tendrá es una lista separada por cada categoría de los temas que surgieron con más frecuencia a los temas que surgieron menos.

Compare estas listas para ver si hay temas que surgieron bajo varias categorías. Esto muestra como se relacionan las ideas discutidas bajo un tema con las ideas discutidas bajo otro tema.

Compare las listas creada por 2 ó 3 analistas y discutan las razones por las cuales tienen diferencias. Todos los analistas deben discutir las ideas que encontraron hasta que puedan estar de acuerdo para poder crear una lista con la cual se pueda enfocar el resto del análisis.

5. Haga un resumen:

Resuma la discusión que surgió alrededor de cada tema. Organice el resumen de acuerdo con las categorías, comenzando con los temas más comunes y terminando con los menos comunes. Puede que decida incluir únicamente los temas mencionados por más de una persona para poder concluir que estos temas son la mejor representación de la experiencia comunitaria en vez de mencionar a una sola voz. Puede que usted quiera resaltar algunas categorías, temas ó conclusiones.

Resuma los temas que surgieron bajo dos categorías individualmente.

Si usted encuentra que los temas fueron discutidos de modos diferentes en cada grupo de enfoque o entrevista, haga resúmenes separados para cada uno. Por ejemplo, si algunos de los grupos de enfoque fueron entre mujeres y otros entre hombres, querrá resumir las discusiones individualmente para los temas en los cuales las opiniones fueron diferentes. Compare las diferencias en su resumen.

6. Haga sus conclusiones:

¿Descubrió resultados interesantes de sus datos? ¿Encontró patrones interesantes? Estas son sus conclusiones.

EJERCICIO 5.4B

Por favor pase al *Apéndice C* para encontrar los materiales para este ejercicio. Esta hoja provee un ejemplo de una discusión de un grupo de enfoque que fue hecho entre los participantes del programa de Women, Infants and Children (WIC) a quienes se les pidió discutir los hábitos alimenticios de sus hijos menores de 5 años. Usando esta discusión, por favor discuta y responda a las siguientes preguntas en un grupo pequeño.

- 1) ¿Cuáles fueron los temas más discutidos en este grupo de enfoque?
Discútalos con su grupo, hasta que estén de acuerdo en cuales son las 5 ideas más importantes.
- 2) ¿Qué conclusiones puede usted hacer basadas en esta breve discusión?
- 3) ¿Hay conclusiones sorprendentes? ¿Por qué son sorprendentes?
- 4) ¿Qué conclusiones puede hacer?
- 5) ¿Qué información adicional le gustaría tener para hacer conclusiones más exactas?
- 6) ¿Estuvo su grupo en desacuerdo? ¿Por que? ¿Cómo puede esto ayudarles a identificar temas y hacer conclusiones?

Una vez que haya decidido si va a recopilar datos cuantitativos o cualitativos, querrá completar el plan de análisis de los datos incluido en el *Paso 4: Hoja de planificación*. Algunos temas importantes que puede considerar para este plan de análisis son:

1. ¿Qué clase de datos se adquieren con cada método -- **cuantitativos, cualitativos, los dos**?
2. ¿Qué **actividades específicas** necesitan completarse para poder planificar y llevar a cabo el plan de análisis propuesto? Estos pasos pueden incluir algunas de las etapas del análisis de datos cuantitativos y de datos resumidas en esta parte del currículo. cualitativos También podrían ser actividades específicas de acuerdo con los recursos y el tiempo de la asociación comunitaria. Estas tienen que concordar con los métodos que escogió, por lo tanto, asegúrese de leer minuciosamente los que conlleva cada método que seleccionó en el *Apéndice A: Métodos de recopilación de datos*. Algunas actividades pueden ser: entrar los datos, entrenar a personas para que puedan entrar los datos, comprar programas de computadora, hacer cálculos o resúmenes de los datos, etc.
3. Determine quién en su asociación comunitaria tiene la experiencia, el interés y el tiempo para completar cada actividad.
4. Establezca una fecha límite para completar cada actividad para que esta hoja de planificación se convierta en un plan de análisis de datos que usted pueda lograr.

5.5 Verifique los resultados de los datos

Después de buscar los patrones en sus datos cuantitativos y los temas en sus datos cualitativos debe verificar los resultados de sus datos para asegurarse de que su análisis haya obtenido conclusiones confiables.

- En base a los resultados previamente resumidos, resalte los resultados más importantes proveídos por cada método.
- Verifique los resultados re-resumiendo y recalculando los datos para asegurarse de que obtenga los mismos resultados.

5.6 Interprete los resultados y haga conclusiones

Discuta los resultados de los datos con los miembros de la asociación comunitaria para ver como los van a interpretar.

- Decida que se puede interpretar de cada resultado. Incluya las perspectivas de los miembros de la asociación comunitaria ya que los puntos de vista diferentes fortalecen sus conclusiones.

- Piense y decida si los resultados se asemejan a lo que se esperaba. Si no los son, ¿por qué piensa usted que son diferentes?
- Piense en varias explicaciones que podrían tener sus resultados para así asegurarse de que ha considerado todas las posibilidades.
- Asegúrese de que los datos contesten las preguntas originales de la evaluación.
- Haga conclusiones que resuman los resultados más sobresalientes y que puedan compartirse con públicos externos.

EJERCICIO 5.6

Por favor vaya al *Apéndice C* para encontrar los materiales para este ejercicio. Estas cuatro tablas de datos son una fuente secundaria de datos llamada California Health Interview Survey (CHIS). Use estas tablas de datos para contestar las siguientes preguntas en un grupo pequeño. Discutan sus respuestas.

- 1) ¿Cuál es la tasa del asma entre niños/as afro-americanos/as en Los Ángeles?
- 2) ¿Cuál es la tasa del asma entre niños/as blancos/as en Los Ángeles?
- 3) ¿Cuál es la tasa del asma entre niños/as latinos/as en Los Ángeles?
- 4) ¿Cuál es la tasa del asma entre los niños/as amerindios/nativos de Alaska en Los Ángeles?
- 5) ¿Difieren las tasas de todo California de las tasas de Los Ángeles?
- 6) ¿Cómo interpretarían estos resultados?
- 7) ¿Qué conclusiones harían?

PASO 6: DECIDA CÓMO VA A USAR Y COMPARTIR LOS RESULTADOS

Ahora que ha llegado a las conclusiones de su evaluación, necesita decidir que va a hacer con ellas. Si ha seguido una estrategia en cuanto a los productos de evaluación y a quienes presentará sus conclusiones desde el comienzo del proceso de planificación, entonces su evaluación y su mensaje llegarán a las personas adecuadas en el momento apropiado.

⇒ El sexto paso (paso 6) tiene tres actividades que se encuentran en : *Paso 6: Hoja de planificación: Como presentar los resultados a su público:*

- 6.1 Identifique cuales serán los productos de la evaluación
- 6.2 Identifique a su público
- 6.3 Presente sus conclusiones
- 6.4 Decida cuales serán los próximos pasos
- 6.5 ¡Celebre y reconozca su trabajo!

6.1 Identifique cuales serán los productos de la evaluación

Una vez haya llegado a las conclusiones de su evaluación, es importante crear productos que le comuniquen sus resultados de modo eficiente a públicos internos y externos. Estos productos podrían ser:

- Informes escritos
- Resúmenes de informes o resúmenes ejecutivos
- Presentaciones
- Foros Comunitarios
- Recomendaciones
- Hojas de datos (Fact sheets)
- Informes de políticas
- Artículos de periódico.

Primero haga un informe escrito que pueda servir de base para otros productos de la evaluación. Este informe es el producto completo con todas las conclusiones importantes que le pueda proveer a su público. También provee el apoyo para las recomendaciones que hace.

¿Qué hace usted usualmente con los informes que recibe? ¿Los pone en el estante para nunca más mirarlos? Sin embargo, usted quiere que su informe sea leído y utilizado. Hágalo así:

- **Conciso** – Corto y directo al grano. Hágalo para que la información sea fácil de encontrar.
- **Interesante** – Dedíquele tiempo a la revisión de sus resultados. Presente y explique los que sean nuevos y fascinantes.
- **Pertinente** – Considere su público. Tómelos en cuenta al escribir el informe.
- **Útil** – Escriba conclusiones y recomendaciones claras. Así serán más útiles. Si el lector sabe que hacer con la información, hay más posibilidades de que lo haga.
- **Atractivo** – Invierta un poco de su presupuesto en imprimir informes en cuadernos a colores para distribuirselos a su público.

Aquí hay algunas instrucciones para ayudarle a escribir su informe:

1. **Obtenga opiniones de su comunidad y haga las modificaciones necesarias**

- Los residentes de la comunidad, grupos comunitarios y líderes comunitarios deben ser su público primordial, asegúrese de que les transmita las conclusiones a ellos primero y que incorpore sus comentarios en el informe.
- Tanto las múltiples perspectivas como los comentarios y sugerencias de otros siempre mejorarán su producto final ya que aseguran que todo esté correcto y bien verificado.

2. **Recalque los puntos claves**

- Resultados y conclusiones claves:
 - ⇒ ¿Que aprendió?
 - ⇒ Haga una lista de los puntos importantes. Escriba una conclusión en cada punto.
- Recomendaciones:
 - ⇒ Consejos prácticos que le puede dar a su público sobre lo que debe pasar después.
 - ⇒ Si es controversial o complejo, incluya las ventajas y las desventajas de cada recomendación.
 - ⇒ Haga una lista de los puntos importantes. Escriba una acción para cada punto y asigne a la persona que debe llevarla a cabo.

3. Decida como presentar los datos que apoyan sus resultados y conclusiones cuidadosamente

- Utilice diferentes tipos de datos y diversos modos de presentarlos para que su público siempre esté interesado y envuelto.
- Imprima a colores y utilice un formato atractivo. Mientras más profesional sea su modo de presentación más le respetará su público. Esto puede ser sumamente importante cuando intente atraer la atención de personas que toman las decisiones de políticas y las que asignan los fondos financieros entre otros.

⇒ **Datos cuantitativos:** Los datos se entienden mejor cuando se usa una gráfica para describir cada concepto principal y/o las conclusiones de los datos. Mientras más conclusiones combine en cada descripción, más difícil se le hará a su público entender su presentación.

- Evite el uso de marcas innecesarias que no ayudan a describir los datos. Por ejemplo, no use gráficas con rejillas, marcos u otros elementos que distraigan a su público. Tampoco utilice demasiadas gráficas. ¡La simplicidad es lo mejor!
- Nunca use gráficas tridimensionales, éstas distorsionan los datos y los hace difíciles de entender para el observador.
- La tasa entre la altura y el ancho de las gráficas no debe exceder más de 1 pulgada de alto por 1.3 de ancho. Si es más alta o más ancha, se hace muy difícil de leer.
- Asegúrese que ninguno de sus datos quede escondido detrás de otros. Todos los puntos que usted desea resaltar deben estar claros y visibles.
- Empiece los ejes x – y en cero. Use una escala que sea simple como 10, 50 o 100.
- No olvide describir con palabras tanto lo que se presenta en la gráfica como cualquier otra información que se refiera a los datos.

⇒ **Datos cualitativos** -- presentar datos cualitativos puede ser mucho más difícil que presentar los datos cuantitativos ya que los resultados más importantes no pueden reducirse a números o porcentajes. Sin embargo, como la mayoría de los datos cualitativos incluyen categorías, ideas, citas o anécdotas, éstas son fáciles de intercalar en una narrativa interesante. Puede que quiera utilizar gráficas para describir los datos de todos modos como por ejemplo:

- Una tabla que resuma las categorías importantes, temas y resultados resumidos. Esta es una manera excelente de demostrar la relación que existe entre ideas discutidas por los entrevistados y por los participantes de los grupos de enfoque. El siguiente es un ejemplo de

un estudio cualitativo sobre las influencias del auto-manejo de diabetes tipo 2 en las mujeres afro-americanas (Sacado de: "Samuel-Hodge CD, Headen SW, Skelly AH, Ingram AF, Keyserling TC, Jackson EJ, Ammerman AS, Heláís TA. Influences on day-to-day self-management of type 2 diabetes among African-American women: spirituality, the multi-caregiver role, and other social context factors. *Diabetes Care.*" 2000 Jul; 23(7):928-33).

Tabla 3- Resumen de temas emergentes*

Asunto psicosocial/ categoría de código	Temas emergente
Espiritualidad/religiosidad	Espiritualidad y religiosidad como factores significativos en el poder enfrentarse al problema y en el apoyo emocional.
El impacto de la diabetes	El impacto de la diabetes expresado como el miedo del sufrimiento, la depravación (relacionada a la dieta) y el cansancio físico y emocional.
El papel del cuidado múltiple	Responsabilidades del cuidado compartido por los miembros de la familia como provocador del estrés y una barrera potencial al cuidado propio.
El estrés	El estrés general de la vida como una barrera al cuidado propio de la diabetes. Los provocadores del estrés estaban relacionados a una etapa de la vida, el papel del cuidado compartido y la salud (incluyendo el miedo del sufrimiento causado por la diabetes).
Enfrentarse al problema	Muchos estilos de enfrentarse a la diabetes se utilizan conjunto con la dependencia en Dios y la oración como los más significativos.
El apoyo social	El apoyo significativo y decisivo de las hijas. Dios como fuente del apoyo emocional.

*Tabla traducida al español por UCLA Health DATA. El original fue publicado en inglés.

- Cuadros con citas o cuentos que ejemplifiquen las conclusiones que se están discutiendo. Estos cuadros deben estar en un color y tipo de letra diferente para que atraigan atención. Conviene dedicarle bastante tiempo a seleccionar las citas y los cuentos que van en los cuadros. Aunque muchas citas y anécdotas puedan parecerle muy importantes, seleccione únicamente las que, en color y con el formato apropiado,

presenten las ideas principales o conclusiones que se están discutiendo. El siguiente ejemplo tiene un dibujo y una cita de un estudio cualitativo de cómo los niños se enfrentan a fibrosis espiritualmente y religiosamente.

La seguridad de la comunidad es una preocupación muy real y frecuente para muchas madres quienes participaron en los tres grupos de enfoque, especialmente cuando se trataron de los temas de la violencia de las pandillas del barrio y de la actividad de las drogas. Afectan tanto a sus propios niveles del estrés como a su capacidad de llevar sus niños a parques en la zona, o de permitir que sus niños jueguen afuera sin incidentes. Las siguientes son citas de estas madres preocupadas:

“hace más o menos un mes, en la esquina cerca de mi casa, había una pandilla disparando y mis niños estaban afuera. Iba a salir con ellos al parque.cuando fui a buscar sus suéteres empecé a oír los disparos y corrí afuera para entrarlos porque se habían quedado afuera esperándome.” [Participante del grupo de enfoque 1].

“Bueno, mi preocupación es la seguridad de los niños, porque vivo en un parque de casas móviles y hay muchas personas que usan drogas por allí. Pasan muy rápido por nuestro parque de casas móviles. Hay madres que están enganchadas a las drogas. No pueden cuidar a sus niños adecuadamente. Están afuera descalzos, en pañales sin estar supervisados. Un niño que tiene 16 meses caminando en el dique.si este bebe se atranca en la mugre, se va a ahogar.” [Participante del grupo de enfoque 2].

“¿Sabes que? Cuando éramos niños, teníamos todo tipo de actividad: teníamos bailes, teníamos cosas que hacer, no nos metíamos en problemas como hacen en estos días. Porque los niños no tienen nada que hacer con sus vidas y todo lo que pueden hacer es quedarse en la esquina y meterse en problemas.” [Participante del grupo de enfoque 3].

- ⇒ **Mapas:** use mapas que contengan únicamente la información geográfica necesaria, evite detalles que no sean necesarios porque es difícil ver los puntos principales. Si no puede conseguir un mapa electrónico de su comunidad, busque un buen mapa y saque fotocopias de las áreas correctas y en el tamaño correcto. Asegúrese de incluir una leyenda clara para indicar cómo ha codificado las áreas en el mapa.
- ⇒ **Fotografías:** cuando presente fotografías adquiridas por el método “*Photovoice*” (vea *Apéndice A: Métodos de adquisición de datos*) seleccione fotografías del mismo modo en que seleccionó citas y anécdotas. Primero elimine las fotografías que no estén claras. Si su público no puede verla claramente, entonces dicha fotografía no hará ningún impacto. También debe seleccionar las fotografías que mejor hagan sobresalir o ilustrar las conclusiones que va a estar discutiendo. Reproduzca las fotografías con

mucho cuidado, ya sea imprimiéndolas o en diapositivas. Evite usar fotocopias o fotografías en blanco y negro a menos que estén bien claras. De otro modo, sus fotos magníficas se convertirán en gráficas borrosas que no provocarán en su público la reacción deseada.

4. Compile el informe

Ahora que usted tiene sus conclusiones principales, sus puntos claves y que ha pensado en el modo apropiado de presentar sus datos, usted está listo para ponerlos en un informe por escrito. Este informe debe ser una fuente de material para cualquier otro producto que usted desarrolle o distribuya. Por esto, debe estar completo y bien hecho. Generalmente, los informes de investigación se ordenan de la siguiente manera:

- a. Portada: título del informe, personas que lo prepararon, organizaciones, fecha.
- b. Resumen ejecutivo: una o dos páginas que resuman los descubrimientos, las conclusiones más importantes y también las recomendaciones.
- c. Índice del contenido.
- d. Introducción: incluye información sobre su agencia, su asociación comunitaria, su comunidad, las metas y los objetivos de su evaluación, las preguntas principales y las necesidades/problemas de salud pública que este proyecto intenta abordar.
- e. Metodología: incluye información sobre los detalles particulares de la evaluación y los métodos usados.
- f. Descubrimientos principales: una presentación de lo que se descubrió en orden categórico o temático incluyendo gráficas de los datos.
- g. Discusión: una oportunidad para discutir su interpretación de cada descubrimiento y su importancia para la salud de su comunidad. Si usted piensa que la evaluación de la salud pública de su comunidad tuvo limitaciones o deficiencias, entonces use esta oportunidad para presentarlas aquí. Al hacer esto, se le hará más difícil a sus adversarios criticar su evaluación.
- h. Conclusiones: conclusiones concisas que resuman los descubrimientos principales.
- i. Recomendaciones: lo que quiere que su público haga con la evaluación de su comunidad; como programas, políticas u otras recomendaciones.

5. Sugerencias de diseño para facilitar la lectura

- Use una letra clara, legible y de un tamaño grande. Algunas son: Times New Roman, Arial, Palatino, Garamond, Courier New y Tahoma.
- Prepare formatos para títulos claros en letra en **negrita** o en *negrita itálica*.
- Deje un amplio espacio “en blanco” entre párrafos, gráficas y puntos negros.
- Incluya los números de las páginas.

6.2 Identifique a su público

Es crítico que, en la etapa de planificación, que su asociación comunitaria identifique el público al cual será presentada la evaluación. Estas son las personas con las que usted quiere compartir las conclusiones y los productos de su evaluación. Puede incluir a un público interno como los propietarios identificados en el *Paso 1*. Puede que también incluya públicos externos. Como grupo, puede que decidan usar las conclusiones y productos de la evaluación para aumentar el conocimiento de un asunto de la salud pública en particular o del estado de la salud pública en su comunidad. El compartir los productos de su evaluación puede servir también para “abrir puertas” para trabajar con nuevos propietarios de la comunidad en el proceso de implementar las recomendaciones de la evaluación o en efectuar los pasos a seguir.

Los públicos externos pueden incluir:

- Miembros de la comunidad y pacientes.
- Hospitales, clínicas y otros centros de salud.
- Negocios locales y patronos.
- Planes de seguro de salud.
- Otros grupos de abogacía local, regional o estatal.
- Legisladores y creadores de políticas.
- Oficiales electos.
- Organizaciones que proveen fondos y fundaciones privadas.

Discuta las siguientes preguntas con su asociación comunitaria:

- ¿Quién querrá enterarse de sus descubrimientos?
- ¿Quién necesita enterarse de sus descubrimientos?
- ¿Qué cree usted que es lo que más desea saber su público?
- ¿Puede usted adaptar el producto de su evaluación para que corresponda con lo que cada público desea saber?
- Si usted tiene demasiados públicos y se le hace difícil hacer que el informe le corresponda a cada uno y que también sea breve, entonces, ¿puede usted desarrollar múltiples productos que resalten los descubrimientos de la evaluación y las recomendaciones para cada público? (Un ejemplo serían las implicaciones para los que crean políticas o las implicaciones para los proveedores de servicios de salud).

6.3 Presente sus descubrimientos

Planifique sus presentaciones para cada público. Formule su argumento y anticipe argumentos que se le opongan. Contrarreste los argumentos que se le opongan usando los datos y los descubrimientos. Enfoque su mensaje en torno a los valores comunes del cuidado de la salud:

- Costo
- Calidad
- Acceso
- Igualdad
- Derechos

EJERCICIO 6.3: ARGUMENTO/ ARGUMENTO EN CONTRA

Este ejercicio se ofrece para ayudarle a organizar su enfoque, los descubrimientos de su evaluación y los argumentos cuando llegue al punto de presentarlos a sus públicos. Enfoque y organice sus argumentos en torno a cada público y tendrá una mejor oportunidad de convencerlos.

<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuáles son sus descubrimientos? • ¿Qué datos apoyan sus argumentos? 	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué argumentarán sus críticos? • ¿Qué datos puede esperar de ellos? 	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuál es su respuesta? • ¿Qué datos apoyan su respuesta a sus adversarios?

6.4 Decida cuales serán los próximos pasos

Discuta los pasos a seguir posibles para su asociación comunitaria. Obviamente es posible que estos cambien dependiendo de sus resultados y de la experiencia de hacer la evaluación. Sin embargo, identificar algunos de estos pasos durante la fase de planificación ayuda a que su evaluación sea más estratégica. Algunos de los pasos posibles son:

- Identifique propietarios adicionales.
- Busque fondos financieros.
- Identifique las necesidades de los programas o de los servicios.
- Identifique cambios necesarios en las políticas.
- Involúcrese en movimientos para cambiar políticas o de abogacía.
- Movilice a los líderes y residentes en torno a un asunto.
- Identifique las investigaciones que sean necesarias o las actividades para la evaluación de programas.
- Desarrolle una colaboración continua con su asociación comunitaria.
- Desarrolle un plan a largo plazo con su asociación.

¡Una vez que usted haya completado su evaluación comunitaria, las posibilidades para acciones futuras no tienen límites!

6.5 ¡Celebre y reconozca su trabajo!