



**Cruz Roja
Guatemalteca**



INFORME DEL TALLER DE LECCIONES APRENDIDAS

**OPERACIÓN DREF: MOVIMIENTO
POBLACIONAL MDRGT014**

LUGAR Y FECHA DEL EVENTO

Lugar: Valle dorado, Guatemala.

Fecha: 24 al 26 de marzo de 2019.

1. Contexto

Cerca de 500.000 personas entran a México cada año, procedentes en su mayoría de El Salvador, Honduras y Guatemala, la región conocida como Triángulo Norte de Centroamérica (TNCA) registrada como una de las regiones más violentas del mundo.¹ Del 13 de octubre al 21 de noviembre, pasaron entre 12,000 y 16,000 personas por las fronteras de Guatemala y México en 4 caravanas. 48% de los integrantes eran de origen hondureño y 39% salvadoreño. Este tipo de desplazamiento en caravanas dio un giro a los contextos de movilidad humana que por años suceden en la región. La diferencia se enmarca en que el desplazamiento se produjo de manera colectiva y no individual (Como lo expresa el boletín informativo del *clúster* de protección de REDLAC).

Las personas estuvieron expuestas a varios riesgos asociados a movimientos poblacionales, como fueron el cierre de fronteras, la militarización en algunos puntos fronterizos y de tránsito, el retorno no voluntario, incluso casos de devolución, la falta de albergues (para niños y niñas no acompañados), casos de xenofobia, violencia sexual, y el crimen organizado implicando secuestros, abuso, explotación y tráfico en los países de tránsito.

Dentro de los esfuerzos por actuar en concordancia con los principios humanitarios y el mandato de la Cruz Roja Guatemalteca, vinculado a las acciones estratégicas y programáticas que se llevan a cabo dentro del Programa Mariposa Monarca TNCA con el Programa de Migración de Cruz Roja Guatemalteca, desde el día 13 de octubre se brindó asistencia y servicios humanitarios a toda la población que así lo requería, durante las diferentes rutas que fueron tomadas por los migrantes (Anexo en el reporte final de la operación).

Resaltando como parte de los factores por mejorar, la coordinación interinstitucional, Inter agencial, así como la coordinación interna de la Sociedad Nacional al tratarse de que un área programática liderara una respuesta operacional, sin embargo, esto permitió identificar nuevas líneas de intervención que pueden vincularse en un futuro a mejorar la prestación de los servicios y asistencia que se brinda a la población en tránsito a nivel programático.

2. Grupos de trabajo

Durante el desarrollo del taller de lecciones aprendidas, en el cual se contó con 56 participantes (30 hombres y 26 mujeres), tanto de Cruz Roja Guatemalteca (52), Comité Internacional de la Cruz Roja (2) y Federación Internacional de la Cruz Roja (2), se crearon diferentes grupos o mesas de trabajo, tomando como referencia la metodología de talleres de lecciones aprendidas para operaciones DREF, adaptándose la distribución de las mesas según los sectores en los que los participantes trabajaron en la operación. A continuación, lista de grupos conformados y sus números de participantes.

Mesa de trabajo por sector	No. De participantes
Político estratégico	8
Gestión de la información	3
Administrativo	7
Salud y socorro (1)	9
Salud y socorro (2)	9

¹ FORZADOS A HUIR DEL TRIÁNGULO NORTE DE CENTROAMÉRICA: UNA CRISIS HUMANITARIA OLVIDADA, MSF, Mayo 2017.

Migración (1)	9
Migración (2)	8

Metodología de trabajo:

Debido a la alta participación de voluntarios y personal, la metodología se realizaba a nivel participativo, discutiendo en sus mesas de trabajo y posteriormente en plenaria. En el cual si algún grupo tenía alguna consulta/duda o comentario se abría el espacio para dialogar sobre lo identificado. Al trabajar cada uno con post-its y con hojas de colores, permitió ir alimentando la matriz que se tenía en el salón, misma que iba siendo sistematizada por una persona de manera digital de forma paralela.

En el caso de Salud, Socorro y Migración, se crearon dos mesas de trabajo debido al volumen de participantes. Los únicos grupos de trabajo técnicos que se crearon fueron los de Salud/APS y WASH, debido a que fueron las únicas dos áreas de foco que participaron en la intervención.

3. Expectativas de participantes

Las expectativas en el proceso fueron interesantes, aunque se compartió con las delegaciones los términos de referencia del taller de lecciones aprendidas, algunos voluntarios presentaron sus expectativas pensando en un taller de formación y no en un proceso de lecciones aprendidas. Sin embargo, todos ellos estuvieron involucrados en la fase de respuesta de la operación con fondos DREF.

A cada participante se le solicitó que colocaran sus expectativas y posteriormente se realizó un resumen de las mismas.

- Aprender mejores técnicas para brindar servicios a las personas migrantes y la manera correcta de implementar.
- Fortalecer las acciones realizadas.
- Mejorar procesos de respuesta
- Enriquecer los conocimientos sobre las acciones que se llevaron a cabo en cada Delegación.
- Ampliar conocimientos en procesos migratorios.
- Contribuir en propuestas de acciones.
- Mejorar el mecanismo de registro de personas atendidas y respuesta.
- Compartir y recopilar experiencias vividas en las diferentes Delegaciones.
- Aprender sobre temas migratorios.
- Conocer cómo trabajan las Delegaciones con respecto al tema migración.
- Aprender de las experiencias vividas en el terreno de trabajo con respecto a la atención de las personas migrantes en su paso por Guatemala
- Mejorar la forma de atención para dar un buen servicio.
- Que se nos proporcione las herramientas necesarias para dar una mejor atención.
- Aprender más sobre el programa Migración y poner en práctica lo aprendido.
- Complementar procesos de acciones para dar mejor asistencia.
- Aplicar en mi lugar de intervención.
- Compartir las experiencias para mejorar la atención.

- Procesos de atención oportuna, eficaz y eficiente en futuras emergencias en el tema migratorio.
- Obtener nuevas herramientas para brindar una mejor atención a las personas.



4. Valoración General de la Operación

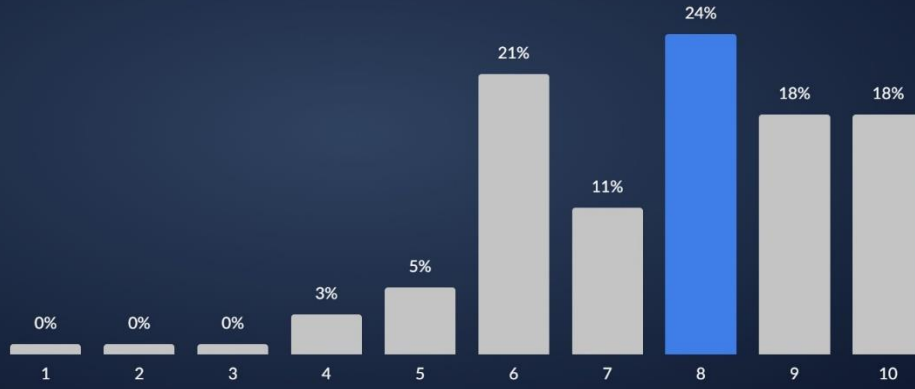
Criterio	Valoración (1-10)
Pertinencia	7.8
Eficiencia	7.6
Efectividad	8.4
Cobertura	

A continuación, se presentan los resultados obtenidos por cada uno de los criterios. En el caso del criterio de cobertura la valoración no fue realizada.

Qué tan pertinente fue la operación DREF?

0 3 8

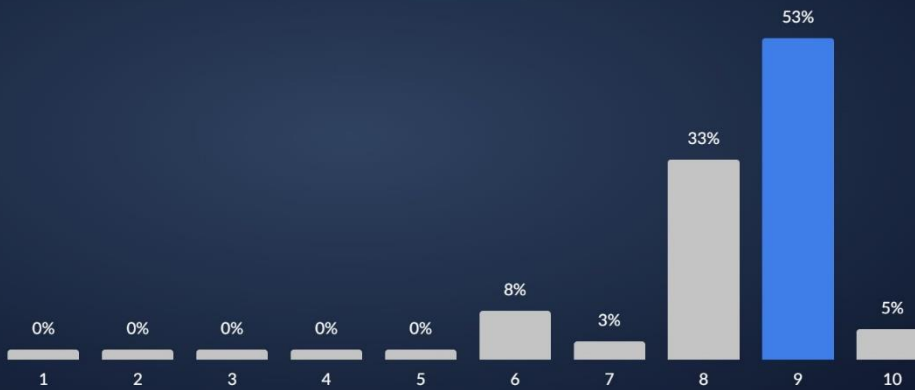
Score: 7.8



Qué tan efectiva fue la operación DREF?

0 4 0

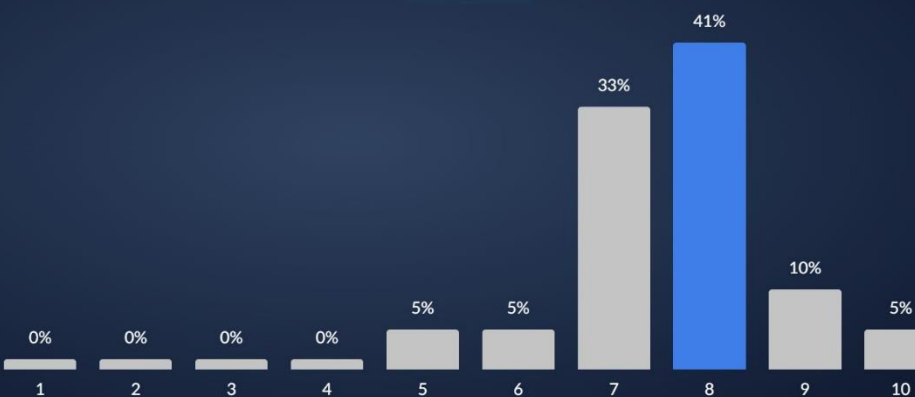
Score: 8.4



Qué tan eficiente fue la operación DREF?

0 3 9

Score: 7.6



5. Recomendaciones

Las recomendaciones, se han presentado dentro de la matriz de respuesta y las mismas se han vinculado a un responsable para el futuro. A continuación, un resumen de los hallazgos generales:

- a. La Cruz Roja Guatemalteca a través de sus voluntarios basados en el mandato humanitario y con el apoyo de los componentes del Movimiento, dio respuesta a las necesidades básicas de las personas migrantes de manera exitosa, a pesar de ser la primera vez que se da un flujo de personas en movilidad de esa magnitud en Guatemala y la región. Esto debe ser sistematizado y fortalecido a través de formaciones a nivel técnico y político estratégico.
- b. Se debe mejorar la integración de trabajo multidisciplinario de Cruz Roja Guatemalteca, basado en que los programas no tienen la experiencia para responder a operaciones, sin embargo, esta experiencia dio como resultado una eficiente respuesta a la emergencia de la Movilización poblacional de personas migrantes.
- c. Cruz Roja Guatemalteca cumpliendo con los principios del movimiento brindó asistencia humanitaria integral, mediante agua segura, RCF, retorno seguro, alojamiento y asesoría, alimentos, APS y APH a las personas que se movilizaron de manera masiva por las rutas migratorias, sin embargo, debe de mejorar los modelos de distribución, selección de beneficiarios y el cumplimiento de los protocolos de asistencia humanitaria sobre todo en Salud.
- d. Cruz Roja Guatemalteca sin tener un precedente ha dado respuesta a la crisis migratoria en modalidad de caravana, siendo un tema importante para la Sociedad Nacional, por ello se brindó una respuesta inmediata sin promover ni detener la migración, apegados y respetando nuestros principios fundamentales. Sin embargo, debe de mejorar en el desarrollo de escenarios, planes de contingencia y planes de respuesta para responder ante futuras crisis similares.
- e. Desarrollar una tabla de seguimiento a algunas acciones, debido a que algunas de ellas no son acciones específicas de operaciones, la mayoría de ellas están conectadas a desarrollo organizacional y de fortalecimiento institucional, el cual puede ser acompañado en algún proceso de parte de la Sociedad Nacional.
- f. Algunas acciones, requieren una toma de decisión mayor o del consejo nacional, por lo cual es recomendable que el Coordinador de la Operación pueda hacer una sistematización a las personas de toma de decisiones para futuras operaciones.

6. Principales hallazgos

Criterio	Funcionó bien	Hay que mejorar	Recomendaciones	Responsable
<p>Pertinencia La pertinencia y la adecuación son criterios complementarios que se utilizan para evaluar los objetivos y la meta más amplia de una intervención. Pertinencia se entiende la medida en que una intervención se adapta a: Las prioridades del grupo destinatario. La validez del diseño. La lógica y la coherencia del diseño de la intervención</p>	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación y coordinación interinstitucional a nivel local Movilización de recursos / humanos e insumos. Apoyo de otras Delegaciones, Retalhuleu, Mazatenango, Coatepeque, Quetzaltenango. (Ruta migratoria masiva fue Chiquimula, Puerto Barrios, Petén, Tecún Umán) Disponibilidad de las Delegaciones cercanas a la ruta migratoria (por eje. Chiquimula, Mazatenango, Retalhuleu) Voluntarios disponibles Brindar atención prehospitalaria inmediata Apoyo Psicosocial Distribución de Kit Lúdicos para las delegaciones y las casas del migrante Asesoría en temas de protección internacional Permanencia de merienda o alimentación (en delegaciones que cuentan con este servicio) Distribución inmediata de agua Segura Medicamentos básicos Kit de Higiene diferenciados 	<ul style="list-style-type: none"> El involucramiento de todas las delegaciones y prioritariamente las más cercanas a las zonas de intervención de la operación para alcanzar los objetivos de la misma. Procesos administrativos (compras) Procesos logísticos Socialización de Plan Nacional de respuesta Socializar documento DREF con todas las delegaciones La creación de un stock de insumos según necesidades de personas migrantes Considerar las necesidades específicas de cada Delegación al momento de realizar compras. Envío de información de ubicación real desde las delegaciones a sede central y viceversa Uniformidad en la identificación del personal Diferenciar a las personas autorizadas para proporcionar la información a medios de comunicación y COE. 	<ul style="list-style-type: none"> Crear un mecanismo de apoyo mutuo inter-delegaciones. 	Migración, Junta Directivas - contexto-
			<ul style="list-style-type: none"> Que los voluntarios sean informados con el contexto de migración en sus Delegaciones. Sensibilizar a los facilitadores y voluntarios en atención diferenciada. 	Voluntariado, CICR, FICR – capacidades diferentes- Delegación, Programa Migración, Junta Directiva, Dirección de Voluntariado. Junta Directiva, entidades externas, todos.
			<ul style="list-style-type: none"> No sobrecargar a los voluntarios de sus actividades. 	Programa Migración, Dirección de Voluntariado, Junta Directiva.
			<ul style="list-style-type: none"> Comunicación entre las Delegaciones interno y a nivel externo. 	Departamento de Comunicación y Centro de Operaciones.
			<ul style="list-style-type: none"> Atención diferenciada de acuerdo al contexto de cada lugar o Delegación que presta el servicio. 	Programa Migración, CICR, FICR y Dirección de Voluntariado.
			<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer las capacidades del personal y Voluntariado. 	Dirección de Voluntariado, Programa Migración, CICR y FICR.
			<ul style="list-style-type: none"> Crear una estrategia para procesos administrativos en base a manejo de emergencia. 	Dirección General, Administración, compras.

<ul style="list-style-type: none"> • Atención a grupos destinatarios niños, personas más vulnerables • Restablecimiento de contacto entre familiares • Boletines informativos • Acompañamiento en ruta (según orientación de la caravana) • Atención en puestos de Socorro y en Delegaciones. • Alojamiento a migrantes (en algunas delegaciones) • Atención con enfoque integral • Coordinaciones con grupo humanitarios país • Establecimiento de prioridades desde el inicio, durante y después • Acciones y estrategias propias del programa migración • Disponibilidad del recurso humano • Coordinación con los componentes del movimiento • Respaldo de la sede central 	<ul style="list-style-type: none"> • Que información es para conocimiento público y cuál es interna. • La formación de voluntariado en temas de migración. • Estandarización del manejo adecuado de medicamento. • Merar la atención a personas con alguna capacidad diferente, o más vulnerable • Un adecuado briefing a los Voluntarios. • Mayor información del trabajo a realizar. • Información real, exacta, confiable. • Mejorar las herramientas de servicios usados, atender y llenar formularios complica. • Las solicitudes de insumo y mantenimiento de vehículo sean más ágiles para tener respuesta de manera inmediata. • La disposición de recurso • La participación de los presidentes de una manera más activa. • Capacitar a los presidentes con uso de fondos DREF • Mejorar la información sobre el uso de fondos DREF • Socializar un Plan de Atención al Migrante en todas las Delegaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer un punto focal en cada Delegación. 	<p>Junta Directivas, Programa Migración, Dirección de Soporte a Delegaciones y Dirección de Voluntariado.</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • Considerar el curso de Migración que esta en la plataforma. • Adoptar un plan de respuesta para el programa migratorio. 	<p>Dirección de Voluntariado, Programa Migración, FICR Y CICR.</p> <p>Programa Migración, Dirección General, CIRC y FICR.</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • Informes reflejen los aportes de otros colaboradores. 	<p>Coordinador de Migración -Héctor López-</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • Que se informe que instituciones están colaborando. 	<p>Programa Migración -punto focal- colaborando.</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • Crear un protocolo de Administración para temas de emergencia. -compras- 	<p>Administración, Departamento de Compras, Dirección General, Departamento de Contabilidad, Auditoría.</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • Enviar a Voluntarios que tengan la capacidad o conocimiento migratorio o apoyo psicosocial. 	<p>Dirección de Voluntariado, Dirección de Salud y Programa Migración. -Curso Plataforma-</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar la comunicación interna. 	<p>Sociedad Nacional de Cruz Roja Guatemalteca, Dirección de</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Manejar información clara y precisa. 		Voluntarios y Coordinador de Migración, (Héctor López)
			<ul style="list-style-type: none"> • Crear una plataforma amigable con tema de monitoreo, para subir la información en tiempo real. • Capacitación en manejo de información. 	Monitoreo, COE, DECO, Programa Migración, Dirección General.
			<ul style="list-style-type: none"> • Uso adecuado de redes sociales de la Delegación. 	DECO, CICR y FICR. DECO
			<ul style="list-style-type: none"> • Establecer un monto fijo en las Delegaciones. 	Junta Directiva y Programa Migración.
			<ul style="list-style-type: none"> • Que las Delegaciones que apoyen a una crisis, movilización sean autosuficientes. 	Junta Directiva de Delegaciones.
			<ul style="list-style-type: none"> • Finalizar y socializar el Plan de Emergencia institucional. • El gerente de proyecto debe preparar un documento ejecutivo para socializar, después de su aprobación. 	Programa Migración, Dirección General. Programa Migración.
			<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar el Centro de Operaciones de 	

			<p>Emergencia, sobre el nuevo modelo Procedimientos de Comunicación.</p>	<p>Programa Migración, Dirección General, Departamento de Comunicación y COE. Junta Directiva, programas y proyectos.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> • Mensajes claves sobre la posición del Movimiento. 	
			<ul style="list-style-type: none"> • Taller de fortalecimiento Humanitario. • Formación y actualización de formatos con relación con el tema Migratorio. 	<p>Programa Migración, DECO, FICR y CICR.</p> <p>Dirección de Voluntariado, Sociedad Nacional de Cruz Roja Guatemalteca.</p> <p>Programa Migración, Unidad de Monitoreo y Evaluación.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> • Adaptar en los Kits a mujeres, hombres, calcetines, sandalias, calzones. 	<p>Programa Migración, Dirección de Salud.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> • Gerente del proyecto informa a sus contrapartes del Movimiento. 	<p>Dirección General, Programa Migración.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos de compra incluían medicamento pediátrico. 	<p>Dirección de Salud, Administración, Departamento de Compras, Programa Migración.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> • En los talleres o actividades que se 	<p>Dirección de Voluntariado, Juntas Directivas de Delegaciones.</p>

			consideren los horarios de voluntarios.	Departamento de Compras, Administración, Dirección General y Programa Migración.
			<ul style="list-style-type: none"> • Que se formalice una carrera de Voluntarios con incentivos. 	
			<ul style="list-style-type: none"> • Líneas de acciones para la compra de petos. 	Departamento de compras, Dirección de Voluntariado y Programa Migración.
			<ul style="list-style-type: none"> • La carnetización del personal del voluntario. • Seguir los pilares de acceso más seguro. 	Dirección de Voluntariado y Programa Migración. Dirección Voluntariado, CICR y Programa Migración.
Eficiencia La eficiencia mide si los resultados se han obtenido al más bajo costo posible. La transparencia es la actitud o actuación pública que muestra, sin ocultar o silenciar, la realidad de los hechos. Así el proyecto debe garantizar que se ha realizado un uso eficiente de los recursos en relación con la calidad, el costo y la	<ul style="list-style-type: none"> • Utilización de insumos de manera adecuada y consciente • Entrega de insumos necesarios desde sede central hacia las delegaciones • Voluntarios fortalecidos y capacitados • Apoyo de CIRC y ACNUR para obtener medicamentos • Coordinación entre delegaciones para relevar a los voluntarios 	<ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de control de manejo para el registro de emergencias • Espacios para resguardo de insumos • Procesos locales de descarga emocional durante y después. • Formación de proceso local • Talleres específicos de migración • Mejorar comunicación en áreas administrativas o salud 	<ul style="list-style-type: none"> • Formar al personal en temas de migración. 	Juntas Directivas, Programa Migración, CICR y FICR.
			<ul style="list-style-type: none"> • Lista de proveedores locales. 	Junta Directivas, Departamento de Compras, Departamento de Contabilidad y Programa Migración.
			<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar insumos de acuerdo a cada necesidad de la Delegación. 	Junta Directiva, Programa Migración, Bodega y Departamento de Compras.

<p>necesidad de recibirlos a tiempo en cada fase de la respuesta y que ha habido una transparencia en el uso de estos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinaciones con otras instituciones civiles. • Existencia de insumos • Control interno de la entrega de insumos desde la sede central • Creación de un grupo Whatsap que permitió evidenciar el uso adecuado de los recursos • Buen manejo de recursos • La transparencia al usar los medicamentos • La buena respuesta de los Voluntarios • Apoyo de CIRC, FIR, Mariposa Monarca, CRG, ACNUR y otras instituciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • No generalizar la solicitud de compras, cada Delegación tiene contextos diferentes. • Mejorar el hábito de reporte. • Comunicación constante con el COE • Incrementar la presencia de medios de comunicación por medio de sport o material visual. • Conocer la jerarquía para compartir la información, técnico le informa a coordinación y así sucesivamente. • Asegurar que la información enviada al COE, sea la correcta, y no sea errónea. • Entrega oportuna de los medicamentos. • Como romper idiomas intercontinentales. • Capacitar al voluntariado en atención migratoria. • Implementar y dar seguimiento a coordinación institucionales • Fondos de medicamentos específicos de caja de chica. • Identificar y monitorear los puntos ciegos. • Replica de las acciones abogacía. • Mejorar acercamiento con las autoridades localidades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la fecha de caducidad de los productos. 	Departamento de Compras y Bodega.
			<ul style="list-style-type: none"> • Programas de sensibilización a las personas migrantes y Población general. 	Programa Migración, CICR y FICR.
			<ul style="list-style-type: none"> • Información de los servicios que presta la CRG 	DECO.
			<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer los Derechos de las personas migrantes. • Elaborar un formato para ingreso de datos. 	Programa Migración, CICR y FICR. Departamento de Monitoreo, Programa Migración.
			<ul style="list-style-type: none"> • persona encargada para descargas emocionales. 	Dirección de Voluntariado, Programa Migración y Dirección de Salud. Dirección de Voluntariado,
			<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar al personal clave para la realización de procesos. 	Programa Migración. Departamentos de Compras, Dirección General y
			<ul style="list-style-type: none"> • Que no exista tanto protocolo para las compras en emergencia. 	Administración.

		<ul style="list-style-type: none"> • Formación permanente de voluntarios en tema migratoria. • Conocimiento de las políticas y estrategias de migración en todos los niveles. 		Dirección de Voluntariado y Programa Migración.
			<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar a Dirección de Voluntariado para que gestione talleres en temas Migratorios. 	Programa Migración y DECO.
			<ul style="list-style-type: none"> • Que se brinden formatos fáciles y prácticos de llevar. 	Programa Migración.
			<ul style="list-style-type: none"> • Estandarización de documentos e información. 	Junta Directiva, Dirección de Voluntariado, Programa Migración, CICR y FICR.
			<ul style="list-style-type: none"> • Instalar capacidades para Delegaciones. 	Dirección de Voluntariado.
			<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar al Voluntario. 	Dirección de Voluntariado.
			<ul style="list-style-type: none"> • Permanencia del Voluntario. 	Programa Migración, Juntas Directivas y Dirección de Voluntariado.
			<ul style="list-style-type: none"> • Hacer turnos rotativos para no exceder su carga laboral o de atención. 	Instituto de Formación Integral, Juntas Directivas, Dirección de Voluntariado, Dirección de Soporte a Delegaciones y Programa Migración.

			<ul style="list-style-type: none"> • Estandarizar la capacitación para todos, un curso más intensivo de APH. 	Programa Migración, CICR y FICR. COE, Dirección General y Juntas Directivas.
			<ul style="list-style-type: none"> • Incluir el curso Acceso más Seguro en el tema Migratorio. 	
			<ul style="list-style-type: none"> • Reestablecer la comunicación por medio de radios, Uso de repetidoras, y entrega de insumos a las Delegaciones para mejorar la comunicación. 	DECO, Programa Migración.
			<ul style="list-style-type: none"> • Crear material grafico de sensibilización en tema migratorio. 	
Efectividad La efectividad mide si una intervención ha logrado o debería lograr los resultados inmediatos previstos. Los elementos fundamentales en la efectividad son: la oportunidad. los servicios y suministros se han facilitado en tiempo oportuno la coordinación: Se ha coordinado	<ul style="list-style-type: none"> • Distribución adecuada del recurso humano • Puntos clave establecidos • Utilización de insumos correctos programáticos de Mariposa Monarca para una primera respuesta (Kit de Higiene) • Otras Delegaciones proporcionaron sus insumos • Coordinación con Centro de Salud • Canal de comunicación acertada y adecuada por 	<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar la comunicación por medio de talleres nacionales • Ampliar capacitaciones en talleres de Migración • Tomar la migración como una emergencia • Involucrar a todas las áreas dentro de la Delegación • Formación institucional • Conocimiento del voluntario sobre la utilización de medicamentos a brindar • Minimizar tiempos de entrega en los insumos 	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer reuniones mensuales con programa Migración. 	Juntas Directivas, Programa Migración, -Reuniones-
			<ul style="list-style-type: none"> • Conocer los avances realizados durante la atención. 	Juntas Directivas y Programa Migración.
			<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer a voluntarios de nuevo ingreso el Programa Migración. 	Dirección de Voluntariado, Juntas Directivas, Programa Migración, CICR y FICR.

<p>adecuadamente con los actores tanto internos como externos del Movimiento.</p> <p>Se han tenido en cuenta las perspectivas de los distintos actores.</p> <p>Se consideran plazos adecuados cuando la ayuda ha llegado en el momento necesario y no ha sido retrasada por factores causados por la FICR, SN, otras organizaciones, el estado y/o la comunidad</p>	<p>instituciones como del movimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación interna vía Whatsap • Puesto de atención en ruta migratoria • Atención después de las 6 de la tarde por parte de Socorrismo de Sede Central, utilizando ambulancia. • Recurso humano capacitado de la Delegación. • Se brindaron servicios que no se daban antes como agua segura, kit de higiene. • Acompañamiento y apoyo de la CIRC, FIR, ACNUR, CRG, instituciones civiles, y Delegaciones • Logro de alianzas locales y sociedad civil • Involucramiento de COE y DECO por apoyo a la ruta migratoria • Disponibilidad de espacios en las Delegaciones para resguardar los insumos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Logística de transporte, descentralizar transporte local. • Considerar la atención de hombres, niños, mujeres y bebés de forma diferenciada y especializada • Conocimiento y parámetros sobre las redes sociales • Conocer la información que se manejará con COE, DECO. • Ser prudente en la información obtenida, no toda la información se puede compartir. • Mejorar la digitalización de datos de reportes de personas atendidas. • Ampliar la vía de reportes por Whatsapp, correo, mensajes de texto, llamada • Tener un oficial de enlace para transferir la información • Actualizar los puntos fronterizos • Mejorar temas de Diplomacia humanitaria. • Mejorar información de la aplicación de los 7 principios en temas migratorios. • Socializar los resultados, ideas y registros. • Enfoques de respuesta en las Delegación, poca preparación, todo fue improvisado. • Formación de personal 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar a SN un taller del Medicamento básico y medición de signos vitales. 	<p>Dirección de Salud, Junta Directivas, Programa Migración Instituto de Formación Integral.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> • Creaciones de boletines en cada Delegación. 	<p>DECO, Programa Migración.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar la cobertura de radio. 	<p>COE, Dirección General y Juntas Directivas.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación inmediata de las operaciones del Movimiento. • Flujo de información real y concreta. • Permanencia del Voluntariado • Visibilidad del Voluntariado. • Conocer zona de intervención 		
<p>Cobertura La cobertura mide que grupos de población han sido incluidos del total de los afectados. Es importante tener en cuenta la hora de medir la calidad en la cobertura: Si la ayuda brindada es proporcional a las necesidades de las poblaciones. Si se ha realizado un adecuado desglose de los datos demográficos por: situación geográfica. grupos socioeconómicos como: género, edad, raza, religión, aptitudes, posición socioeconómica, y poblaciones marginadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se atendió a grupos principales • Se superaron las metas establecidas • Punto de apoyo de diferentes Delegaciones en la ruta migratoria. • Realización de Plan de Contingencia • Atención a todas las personas por igual con respeto y dignidad • Atención bajo los 7 principios fundamentales • Atención de auto retorno con Plan Seguro • Puntos establecidos por CRG para atender en ruta migratoria • Cada Delegación conocía su capacidad de alcance. • Incorporación del resto de las Delegaciones • Respuesta inmediata de voluntarios y Delegaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Talleres de Abordaje para atender a personas con discapacidad. • Formación para realizar atenciones con enfoque de género • Involucrar a todas las áreas de cada Delegación, de acuerdo con su disponibilidad de tiempo. • Priorizar las emergencias ante las acciones programáticas • Compromiso de colaborar de las Delegaciones más cercana a la Delegación que esta dando respuesta a una emergencia migratoria. • Armar los kits de higiene en las delegaciones, respondiendo a las necesidades de las personas a quienes se les brindan los insumos • Que se tenga los equipos necesarios para comunicación. • Mejorar la información de los puntos ciegos de ruta migratoria. • Comunicación con todas las instituciones de la localidad y 	Capacitación con correcto abordaje a personas con diferentes capacidades.	Programa Migración, Junta Directivas Dirección de Voluntariado
			Capacitación con enfoque de género.	Programa Migración, Dirección de Voluntariado y FICR.
			Implemente un curso de idioma para atender a migrantes en tema de intercontinentales. (Otro idioma). Contar con insumos para brindar la atención diferenciada. Que los kits sean para todos los grupos, niños, niñas, hombres, mujeres.	Programa Migración, CICR, FICR. Programa Migración, CICR y FICR, Dirección de Salud, Programa Migración, Departamento de Compras.
			Estandarizar los recursos para todas las Delegaciones o Voluntarios.	SN, Programa Migración y Juntas Directivas.
			Mejorar el hospedaje, alimentación y viáticos al Voluntario.	SN, Programa Migración y Junta Directivas de las Delegaciones.
	DECO, Programa Migración.			

		<p>del movimiento CIRC, FIR, CRG, ACNUR, Mariposa Monarca y otras.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Captura de datos reales. • Que la información fluya a todos los niveles. • Mejora de la comunicación entre SNs • Fortalecer a los Voluntarios en como brindar una atención a personas LGTBI, niños, madres, y personas más vulnerables. • Atención especializada a grupos de migrantes con capacidades diferentes. 	<p>Crear un formato de Informe (fácil de usar).</p> <p>Mejorar el tema de formación de salud básica.(no solo de PAB).</p>	<p>Dirección de Salud e Instituto de Formación Integral y Juntas Directivas.</p>
			<p>Crear un protocolo o plan de respuesta en temas de salud o emergencia.</p>	<p>Dirección de Salud, Dirección de Riesgos a Desastres.</p>
			<p>Participación de Dirección de Voluntario, para gestionar más voluntariado.</p>	<p>Dirección de Voluntariado, Junta Directiva de las Delegaciones.</p>
			<p>Dar prioridad a la curricula de formación de socorrista.</p>	<p>Dirección de Voluntariado, Dirección de Riesgos a Desastres, IFI.</p>
			<p>Que sea una oportunidad para agregar el tema de Migración a las Delegaciones o en talleres.</p>	<p>Programa Migración, Dirección de Voluntariado y Juntas directivas.</p>
			<p>Dar mantenimiento a todo el equipo de comunicación.</p>	<p>COE y Dirección General.</p>
Hallazgo que no corresponde a ninguno de los criterios				

7. Anexos

- Listado de participantes
- Fotografías
- Agenda
- Metodología

ANEXO: LISTA DE PARTICIPANTES

No.	Delegación	#	Cargo	Nombres
1	Peten	1	Voluntario	Rudy Amilcar Marroquín Franco,
		2	Voluntaria	Heidy Aracely Caal Gregorio,
		3	Facilitador	Rony Alfredo Córdova Martínez
		4	Facilitadora/Migración	Yenifer Paola Morales Lemus,
		5	Voluntario	Elvis Israel Vaidez López.
2	Chiquimula	1	Facilitador/Migración	Hugo Eduardo Jose González García
		2	Facilitador/Migración	Gerson Samuel Alvarado Zacarias
		3	Voluntario	Eswin Vinicio Lopez
3	Puerto Barrios	1	Presidente	Ismar Ranferi Maldondo
		2	Facilitadora/Migración	Johana Yamilet Orellana
		3	Facilitador/Migración	Ludvin Orozco
		4	Voluntaria	Ericka Rosmery Ordoñez
4	Coatepeque	1	Presidenta	Saidy Marianella Francia
		2	Socorrista Voluntario	Osman Monterroso Martínez
		3	Administradora	Diana Cristina Betancourth
		4	Voluntaria	Karla Esmeralda Mazariegos
		5	Socorrista Voluntaria	Arlin Stefani Mendez
5	Mazatenango	1	Coordinadora de Salud	Melissa Monge.
		2	Coordinador de Socorrismo	Luisa Regil.
		3	Voluntario	Jhonatan Aguilar
		4	Interventora	Zobeida Cifuentes
6		1	Presidenta	Norma Lili Girón de León
		2	Voluntaria	Maria Mercedes Arismendez Ortiz
		3	Voluntario	Carlos Enrique Barrios Preciado
		4	Socorrista	Edin Eduardo Barrios Ramírez
		5	Voluntario	Kevin Oswaldo Sánchez Campos
		6	Voluntario	Brayan Yahir Gómez Gómez (menor)
		7	Socorrista	Luis Rafael López de León
		8	Voluntario	Gilberto Maurilio González Mendez.
		9	Administradora	Gaudy Lizeth Coutiño Valladare
7	Quetzaltenango	1	Coordinador Socorrismo	Fernando Danilo Escobar

	Tecún Umán	2	Auxiliar Contable	Amira Lucero
		3	Socorrista	Luis Enrique Velásquez
		4	Socorrista Voluntario	Oscar Francisco Poroj
		5	Socorrista voluntaria	Leonor Yoxom
8	SEDE CENTRAL	1	Coordinadora de Atención Médica	Bianca de la Cruz
		1	Asistente de Compras	Pahola Rimola
		1	Encargado de Bodega	Gilmer Juarez
		1	Comunicación	Andrés Lemus
		1	Coordinador Programa Migración	Héctor López
		2	Facilitadora/Migración	Gladys Coton
		3	Coordinador de Proyecto 7498/CRE	Edy Iquique
		4	Facilitadora /Migración	Monica Monterroso
		5	Coordinadora de Proyecto Monarca	Ana Gabriela Gutierrez
		6	Facilitador Comunitario/Proy. Monarca	Juan Victor Poyon
		7	Asis. Administrativo	María Elena Ajpacajá
		8	Director de Programas DO	Andrés Galvez
		1	Asistente de COE	Byron Morataya
		1	COE	Gilmar Piedrasanta
		1	Socorrismo	Daniel Ayerdi
		1	Técnico de Planificación	Duglas Flores
1	Técnico de Movilización de Recursos	Marlyn Jax Herrarte		
9	IFRC	1	IFRC	Santiago Luengo
		2	IFRC	Katherine Fuentes
10	CICR	3	Oficial de campo/Migración	Linda de León
		4	Gestión	Paulina Hernández

ANEXO: FOTOGRAFIAS



ANEXO: AGENDA

Agenda de Taller Nacional de Lecciones Aprendidas en el Marco del Fondo de Población Migrante,
DREF

DÍA 1: 24.03.2019

HORARIO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
12:30 a 13:00	Llegada de Equipo coordinador, participantes y registro	Logística
13:00 a 14:30	Almuerzo	Todos
14:30 a 15:00	Presentación de los participantes e introducción al taller.	Héctor López
15:00 a 15:30	Presentación de los objetivos y agenda del taller.	Katherine Fuentes
15:30 a 19:00	Presentación del proyecto DREF.	Santiago Luengo
19:00 – 20:00	<i>Cena</i>	<i>Logística</i>

DÍA 2: 25.03.2019

HORARIO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
07:00 – 08:00	<i>Desayuno</i>	<i>Responsable Logístico</i>
08:00 – 08:15	Resumen del día anterior	Katherine Fuentes
08:15 – 09:00	CICR-Acciones en migración	Linda de León
09:00-10:30	Identificar aciertos y puntos por mejorar	Santiago Luengo
10:30 – 10:50	<i>Refrigerio</i>	<i>Todos</i>
10:50 – 13:00	Identificar aciertos y puntos por mejorar	Santiago Luengo
13:00 – 14:00	<i>Almuerzo</i>	<i>Todos</i>
14:00 – 15:00	Generar recomendaciones prácticas para futuras operaciones	Santiago Luengo/Katherine Fuentes
15:00 – 15:30	Calificaciones generales de la operación	Santiago Luengo
16:30 – 16:50	<i>Refrigerio</i>	<i>Todos</i>
16:50 – 18:00	Conclusiones y recomendaciones	Santiago Luengo/Katherine Fuentes
18:00 – 18:30	Cierre	Héctor López
19:00 – 20:00	<i>Cena</i>	<i>Todos</i>
20:30	Programa de integración	Todos

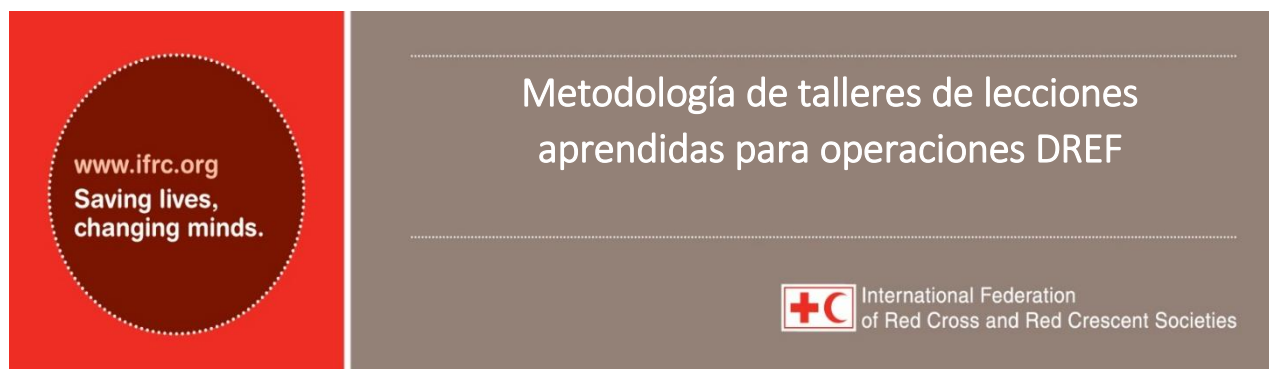
DÍA 3: 26.03.2019

HORARIO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
07:00 – 08:30	Desayuno	Responsable Logístico
08:30 – 10:30	Actividades de descarga emocional	Responsable de APS/Edy, Mónica, Gabriela
10:30 – 10:50	Refrigerio	Todos
10:50 – 13:00	Continuación de actividades de descarga emocional	Todos
13:00 – 14:00	Almuerzo	Todos
14:00 – 19:00	Tarde de esparcimiento	Todos
19:00 – 20:00	Cena	Todos

DÍA 4: 27.03.2019

HORARIO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
07:00 – 08:30	<i>Desayuno</i>	<i>Responsable Logístico</i>
09:00	Salida de participantes	Todos

ANEXO: METODOLOGÍA




Introducción:

El Taller de Lecciones Aprendidas tiene como objetivo máximo el de identificar oportunidades de mejora en las operaciones de respuesta a desastres o crisis en las Sociedades Nacionales. Es una herramienta metodológica que pretende contribuir al mejoramiento en la calidad de nuestras acciones a futuro.

El Taller de Lecciones Aprendidas debe ser visto como una oportunidad de fortalecimiento institucional.








Participantes:	<p>Máximo 25 participantes con representación de:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Sectores técnicos que trabajaron en la operación.➤ Representantes de filiales involucradas.➤ Personal de gestión.➤ Jefes de Departamento (HR, administración, logística ...etc.)➤ Voluntariado que participó en la operación.➤ Representante del municipio (si la SN lo desea)➤ ONG (si la SN lo desea)➤ Líderes comunitarios (si la SN lo desea)➤ PNS (si la SN lo desea)
Facilitadores	<p>Para el taller se requieren dos facilitadores, uno de la Sociedad Nacional y un externo (FICR u otras SN). Los facilitadores pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Un miembro de la Sociedad Nacional que no haya participado en la operación con conocimiento básico de evaluaciones y habilidades de facilitación.➤ Un representante de un Centro de Referencia de la FICR.➤ Un Coordinador de Desastre de la FICR.➤ Un miembro del equipo de PMER de la FICR.➤ El coordinador de clúster de la FICR.➤ Un RIT, de otra SN, con experiencia en gestión de desastres y/o PMER. <p>Adicionalmente los 2 facilitadores deberán ser apoyados por una persona para documentar el proceso (Redactor)</p>
Rol del facilitador y del	<ul style="list-style-type: none">➤ Facilitador de la Sociedad Nacional: será el punto focal para la organización del taller. Asumirá la responsabilidad del proceso y la implementación de las recomendaciones en el futuro.



redactor	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Facilitador FICR: Será el facilitador principal y garantizará que la implementación de la metodología y los resultados (incluido el informe) se ajusten a los estándares acordados. Será el responsable de preparar y enviar el informe. ➤ Redactor: Tomar notas durante la discusión, presentación de los grupos y las plenarios. Deberá capturar todos los elementos de la discusión. Preparará los insumos para el informe y entregará al facilitador de la FICR.
Objetivo general y específicos.	<p>Objetivo general: Implementar recomendaciones, basadas en las lecciones aprendidas de las operaciones de emergencia, a fin de fortalecer el sistema de respuesta de la Sociedad Nacional.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar los principales retos y problemas encontrados durante la realización de la operación. • Identificar buenas prácticas o acciones que deben ser retomadas para ser aplicadas en futuras intervenciones. • Analizar los retos y problemas identificados para proponer recomendaciones y responsables de apoyar su implementación a nivel de la Sociedad Nacional y de la FICR.
Metodología	<p>El taller debe ser participativo en un 100%.</p> <p>Se dividirá en grupos de trabajo por áreas para el desarrollo de las sesiones (descritas en la Guía Metodológica)</p> <p>Presentación de grupos y plenarios.</p> <p>Si la cantidad de participantes es limitada (menos de 6 personas) se recomienda que el trabajo sea realizado en una sola mesa de trabajo donde se expongan e identifiquen los hallazgos de manera colectiva tomando en cuenta los criterios mencionados en la Guía Metodológica.</p>
Materiales y Logística	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proyector multimedia. ➤ Papelógrafos. ➤ Mobiliario para mesas de trabajo. ➤ Libretas y lapiceros para participantes. ➤ Marcadores. ➤ Post its o tarjetas (al menos 200) ➤ Hojas de colores ➤ Computadora <p><i>La logística será proporcionada por la Sociedad Nacional esto incluye: boletos aéreos, seguro de viaje, alimentación, hospedaje, per-diem, transporte, e instalaciones adecuadas para el taller.</i></p>
Producto Esperado	<p>Informe final, a ser entregado máximo 7 días después de finalizado el taller. El Informe deberá estar en el formato estandarizado de la FICR (anexo). El facilitador será el responsable de finalizar el informe y de enviar el mismo al Coordinador de Desastre de la FICR copiando al correo pmer.aro@ifrc.org</p>
	<p>1 – 2 días (dependerá del tamaño de la operación y del número de participantes / Los tiempos de la guía metodológica pueden ser adaptados)</p>



GUÍA METODOLÓGICA



DÍA UNO

(Tiempo estimado 6h30)

QUÉ vamos hacer		CÓMO se va hacer	PARA QUÉ se va a hacer	CON QUÉ se va a hacer
				
Tipo de actividad	Tiempo			
Actividad No. 1 Presentación de los participantes e introducción al taller.	30 minutos 	El facilitador dará la bienvenida a los participantes y se iniciará la presentación de cada uno de los asistentes con las siguientes preguntas generadoras: ¿Cuál es su nombre? ¿filial o delegación a la que pertenece? ¿cargo dentro de la institución? ¿qué participación tuvo dentro de la operación? El facilitador podrá incorporar alguna dinámica y además definir las normas del taller.	Se realiza con el objetivo de crear un ambiente de confianza entre los participantes y conocer su rol dentro de la operación.	No se requieren equipos o materiales para realizar esta actividad, a menos que se incorpore una dinámica que requiera el uso de materiales.
Actividad No. 2 Presentación de los objetivos y agenda del taller.	30 minutos 	El facilitador hará una presentación en power point (siguiendo la matriz que se adjunta) rotafolios u otro método de acuerdo con los recursos disponibles. En la presentación se debe informar a los participantes sobre: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Objetivos del taller.</i> • <i>Criterios de evaluación.</i> • <i>Tareas y productos esperados al final del taller.</i> • <i>Agenda.</i>  Nota: distribuir una copia de los puntos antes descrito para facilitar la discusión durante las próximas actividades.	Esta actividad es de suma importancia y se hace con el objetivo de motivar a los participantes a contribuir de manera activa, propositiva y profesional en todas las actividades que se realizarán durante el taller.	Los equipos a utilizar dependerán de los recursos disponibles, usualmente será requerido un proyector para exponer los temas descritos anteriormente y una computadora.

<p>Actividad No. 3</p> <p>Presentación del proyecto DREF.</p>	<p>75 minutos</p> 	<p>El coordinador del DREF, Director de Gestión de Riesgos o persona designada para la coordinación del proyecto, harán la presentación que incluya la siguiente información:</p> <p>Breve resumen del contexto (no más de una página)</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Objetivo general.</i> • <i>Objetivo y resultados del proyecto.</i> • <i>Áreas geográficas.</i> • <i>Logros alcanzados por cada sector de intervención (salud, medios de vida, Shelter, WASH, Migración etc.)</i> • <i>Lo Planificado vs. lo alcanzado.</i> 	<p>La actividad tiene como propósito familiarizar y contextualizar a los participantes sobre los objetivos y logros del proyecto.</p> <p><u>Nota para el facilitador:</u> aclarar a los presentadores que no deben mencionar retos o problemas encontrados, el objetivo de esta actividad es enfocarse en los logros desde la perspectiva técnica y de gestión de la operación.</p>	<p>Los equipos por utilizar dependerán de los recursos disponibles, usualmente un proyector será requerido para exponer los temas descritos anteriormente.</p> <p>Se recomienda instalar una mesa con material producido durante el proyecto.</p>
<p>Actividad No. 4</p> <p>Identificar aciertos y puntos por mejorar.</p>	<p>180 minutos</p> 	<p>Los facilitadores explican la metodología y el método para presentar los resultados (matrices digitales o fichas de colores). El grupo se organizará en mesas de trabajo según los sectores en los cuales trabajaron en la operación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupo de salud. • Grupo de Shelter. • Grupo de medios de vida. • Grupo de Agua y Saneamiento. • Grupo de administración (estratégico/político) <ul style="list-style-type: none"> a. Presidente de la o las filiales. b. Director General. c. Director de gestión de riesgos. d. Responsable de finanzas. e. Coordinador del DREF. <p>Si no hubiese suficientes representantes de cada área se unirán dos o más áreas en un solo grupo.</p> <p>Cada grupo debe definir un redactor y un expositor.</p> <p>Primera vuelta: Identificando lo que funcionó bien.</p>	<p>Esta actividad es la más importante del taller ya que recoge todas las ideas y percepciones de los voluntarios, directivos y personal de gestión de la operación. El producto de esta actividad será la base para identificar las recomendaciones prácticas para futuras operaciones en el país.</p>	<p>Se requerirá tener previamente elaborado y en digital la matriz de evaluación (anexo XXXX), la cual deberá ser completada por los grupos.</p> <p>Cada grupo deberá tener una computadora para digitalizar la información.</p> <p>Un proyector para las actividades de plenaria.</p> <p>Papelógrafos y marcadores (plumones) para discusiones de grupo.</p> <p>Papelógrafos u hojas impresas con los conceptos de pertinencia, eficacia, efectividad y cobertura, esto con el objetivo de facilitar la comprensión de lo que se busca en cada una de las preguntas generadoras (los conceptos se encuentran en la matriz de trabajo para grupos)</p>

	<p>El facilitador expone en un papelógrafo o en power point las siguientes preguntas generadoras:</p> <p>¿por qué fue pertinente la operación? ¿por qué fue eficaz? ¿Por qué fue efectiva? ¿por qué se logró tener buena cobertura de acuerdo con las necesidades?</p> <p>Los participantes incluirán las respuestas en la matriz entregada por el facilitador (se recomienda una hoja virtual por grupo). Los grupos deben enfocarse en el sector que se les ha asignado (Shelter, salud, medios de vida etc.)</p> <p> Nota: explicar a los participantes que no se espera una lista de puntos buenos de la operación, si no una única idea consensuada en el grupo por cada criterio (pertinencia, eficacia, efectividad y cobertura)</p> <p>Finalizados los primeros 60 minutos, los grupos reunidos en plenaria, expondrán los resultados del trabajo realizado y se harán los ajustes o aclaraciones necesarias al texto. Cada grupo tendrá un máximo de 15 minutos entre presentación, preguntas y respuestas.</p> <p>El facilitador deberá asegurarse que quede claro cuál es el hallazgo y validarlo con el grupo si este se considera aceptado por todos.</p> <p> Nota: es importante que el facilitador recalque la importancia de enfocarse en lo que funcionó bien ya que la siguiente actividad está dirigida a identificar los puntos por mejorar.</p> <p>Segunda vuelta: Identificando los puntos por mejorar.</p> <p>El facilitador expone en un papelógrafo o en power point las siguientes preguntas generadoras:</p>		
--	--	--	--

		<p>¿qué debemos mejorar en futuras operaciones para ser más pertinentes? ¿Qué debemos mejorar para ser más eficientes? ¿Qué debemos mejorar para ser más eficaces? ¿Qué debemos mejorar en la cobertura de la operación?</p> <p>Los participantes incluirán las respuestas en la matriz entregada por el facilitador (se recomienda una hoja virtual por grupo). Los grupos deben enfocarse en el sector que se les ha asignado (Shelter, salud, medios de vida etc.)</p> <p>Finalizados los 60 minutos, los grupos reunidos en plenaria, expondrán los resultados del trabajo realizado y se harán los ajustes o aclaraciones necesarias al texto. Cada grupo tendrá un máximo de 15 minutos entre presentación, preguntas y respuestas.</p> <p>El facilitador deberá de asegurarse que quede claro cuáles son los puntos por mejorar y validar con el grupo si se considera aceptado por todos.</p> <p> Nota: El grupo deberá realizar un análisis de lo que funcionó bien, áreas por mejorar y recomendaciones usando los 4 criterios de evaluación y las preguntas generadoras. Se les deberá instar a que limiten a un hallazgo por cada criterio. Hay que explicar que no es necesario que pongan un hallazgo para cada criterio, si no aplica está bien. También puede ser que un hallazgo tenga más de un criterio. Se recomendará a los grupos seguir un formato de matriz.</p>		
<p>Actividad No. 5</p> <p>Generar recomendaciones prácticas para futuras operaciones</p>	<p>60 minutos</p> 	<p>Se continuará con los mismos grupos y se pedirá que, basándose en los aciertos y puntos por mejorar identificados en la actividad anterior, se generen recomendaciones prácticas para futuras operaciones.</p> <p>Primera vuelta: Recomendaciones prácticas Las preguntas generadoras son:</p> <p>¿qué recomendación práctica podemos dar para tener operaciones más pertinentes? ¿qué recomendación práctica podemos dar para ser más eficientes?</p>	<p>Esta actividad es complementaria a la primera. El producto de la actividad se transformará en las recomendaciones prácticas para futuras operaciones en el país.</p>	<p>Se requerirá tener previamente elaborado y en digital la matriz de evaluación (anexo XXXX), la cual deberá ser completada por los grupos.</p> <p>Cada grupo deberá tener una computadora para digitalizar la información.</p>





		<p>¿qué recomendación práctica podemos dar para mejorar la efectividad? ¿qué recomendación práctica podemos dar para mejorar la cobertura?</p> <p>Recordar a los participantes que las recomendaciones deben estar basadas en los puntos por mejorar identificados anteriormente y centrarse en el sector al cual les ha sido asignado.</p> <p>Segunda vuelta: responsables aplicar las recomendaciones</p> <p>Esta actividad se realiza en plenaria, todos los participantes observan las recomendaciones y en consenso definen los responsables para darle seguimiento a las recomendaciones expresadas en la matriz.</p>		<p>Un proyector para las actividades de plenaria.</p> <p>Papelógrafos y marcadores (plumones) para discusiones de grupo.</p> <p>Papelógrafos u hojas impresas con los conceptos de pertinencia, eficacia, efectividad y cobertura, esto con el objetivo de facilitar la comprensión de lo que se busca en cada una de las preguntas generadoras.</p>
<p>Observaciones: El redactor de taller debe asegurarse de que todas las ideas se han expresado de manera clara dentro de las matrices, las cuales deben ser entregadas en digital para preparar la recapitulación del día. Los resultados deben ser analizados en conjunto con el facilitador. Se preparará un resumen para ser presentado en plenaria en el día 2 del taller.</p> <p>CIERRE. Importante que al final de la sesión del Día 1 se agradezca por la participación y se recuerde el horario de inicio del día siguiente.</p>				

GUÍA METODOLÓGICA

DÍA DOS

(Tiempo estimado 1h15)

QUÉ vamos hacer		CÓMO se va hacer	PARA QUÉ se va a hacer	CON QUÉ se va a hacer
				
Tipo de actividad	Tiempo			

<p>Actividad No. 6</p> <p>Recapitulación del día anterior.</p>	<p>30 minutos</p> 	<p>El facilitador inicia la jornada haciendo un recordatorio sobre los puntos de la agenda del día.</p> <p>La persona asignada como <u>redactor</u> del grupo hará una presentación de los resultados del día anterior y se asegurará de que las ideas e información expuesta en su presentación se validen en plenaria, ya que los resultados formarán parte del informe final del taller.</p> <p> Nota: se recomienda iniciar con una dinámica de trabajo en equipo como energizante previo a la jornada.</p>	<p>Se realiza con el objetivo de crear un ambiente de confianza entre los participantes y recordar los hallazgos el día anterior.</p>	<p>Puede ser necesario el uso de computador, proyector y/o papelógrafos para la presentación de la agenda.</p> <p>Para la presentación de los hallazgos del primer día puede ser necesario el uso de computador y proyector y/o papelógrafo, dependiendo de la metodología utilizada para las actividades No. 4 y No.5</p>
<p>Actividad No. 7</p> <p>Calificación general de la operación.</p>	<p>30 minutos</p> 	<p>Para poder tener una impresión general de la operación se hará con los participantes una valoración grupal por cada criterio. Al finalizar la reflexión en plenaria, se les pedirá a los participantes que califiquen la operación según cada uno de los 4 criterios (pertinencia, eficiencia, eficacia y cobertura) con una puntuación del 1-10 donde 1 es la calificación más baja y 10 la más alta. Se le dará a cada participante 4 post it (1 por cada criterio) para que en cada uno escriban su valoración y la peguen en los criterios que se pusieron al inicio del taller en la pared.</p> <p>Otra opción para realizar este ejercicio es hacer una valoración usando una herramienta electrónica como slido. https://www.sli.do/</p> <p>La votación se realizará al mismo tiempo. Al finalizar, cada criterio deberá tener un número igual de votos que de participantes. El facilitador deberá realizar un conteo rápido de las calificaciones y ver cuál es el número que más se presenta buscando obtener una valoración consensuada. En este espacio se pueden dar comentarios breves, pero no se deberá iniciar un nuevo debate.</p>	<p>La valoración de los cuatro criterios sirve para identificar el nivel de calidad que tuvo la operación, desde la perspectiva de cada participante.</p>	<p>Post-it Marcadores Papelógrafos</p> <p>En el caso de utilizar Slido, será necesario de computadores, teléfonos móviles y acceso a internet para todos los participantes.</p> <p>Proyector.</p>
<p>Actividad No. 8</p> <p>Conclusiones y cierre oficial</p>	<p>15 minutos</p> 	<p>Conclusiones y cierre oficial.</p> <p>En este momento los facilitadores deberán explicar los siguientes pasos cubriendo los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de entrega del reporte final. 	<p>El cierre sirve para clausurar el taller e informar cuáles serán los siguientes pasos.</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> • Recordar que el informe será publicado en la página de la FICR. (será público) • Explicar que es una respuesta de gerencia y recordar que el punto focal de la SN deberá dar seguimiento a las recomendaciones. • Los facilitadores deberán agradecer a los participantes, a la Sociedad Nacional y deberán recordar el objetivo máximo del taller es la mejora del sistema de respuesta de la Sociedad Nacional. 		
--	--	---	--	--

MATRIZ DE TRABAJO PARA LOS GRUPOS

Criterio	Funcionó bien	Hay que mejorar	Recomendaciones	Responsable
<p>Pertinencia</p> <p>La pertinencia y la adecuación son criterios complementarios que se utilizan para evaluar los objetivos y la meta más amplia de una intervención. Pertinencia se entiende la medida en que una intervención se adapta a:</p> <p>Las prioridades del grupo destinatario. La validez del diseño. La lógica y la coherencia del diseño de la intervención</p>				
<p>Eficiencia</p> <p>La eficiencia mide si los resultados se han obtenido al más bajo costo posible. La transparencia es la actitud o actuación pública que muestra, sin ocultar o silenciar, la realidad de los hechos. Así el proyecto debe garantizar que se ha realizado un uso eficiente de los recursos en relación con la calidad, el costo y la necesidad de recibirlos a tiempo en cada fase de la respuesta y que ha habido una transparencia en el uso de estos.</p>				
<p>Efectividad</p> <p>La efectividad mide si una intervención ha logrado o debería lograr los</p>				

<p>resultados inmediatos previstos. Los elementos fundamentales en la efectividad son: la oportunidad. los servicios y suministros se han facilitado en tiempo oportuno la coordinación: Se ha coordinado adecuadamente con los actores tanto internos como externos del Movimiento. Se han tenido en cuenta las perspectivas de los distintos actores. Se consideran plazos adecuados cuando la ayuda ha llegado en el momento necesario y no ha sido retrasada por factores causados por la FICR, SN, otras organizaciones, el estado y/o la comunidad</p>				
<p>Cobertura La cobertura mide que grupos de población han sido incluidos del total de los afectados. Es importante tener en cuenta la hora de medir la calidad en la cobertura: Si la ayuda brindada es proporcional a las necesidades de las poblaciones. Si se ha realizado un adecuado desglose de los datos demográficos por: situación geográfica. grupos socioeconómicos como: género, edad, raza, religión, aptitudes, posición socioeconómica, y poblaciones marginadas.</p>				
<p>Hallazgo que no corresponde a ninguno de los criterios</p>				